



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY



สำหรับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย
ในการทำงานของ กฟภ.
Manual for Safety Officer PEA

กองความปลอดภัยและอาชีวอนามัย
Safety and Occupational Health Division

มีสติ ใส่เข็มขัด สวมถุงมือ วัดไฟ
ข้อศกราวด์ อุบัติเหตุเป็นศูนย์

บทนำ

กฟภ. ให้ความสำคัญในเรื่องเกี่ยวกับความปลอดภัย เพื่อให้พนักงาน ลูกจ้าง คนงาน ตลอดจนผู้ใช้ไฟฟ้าของ กฟภ. มีความปลอดภัยจากการปฏิบัติงาน และการใช้ไฟฟ้า กฟภ. จึงได้จัดอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับต่างๆ ได้แก่ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับบริหาร เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับเทคนิคขั้นสูง เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับเทคนิค และเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับหัวหน้างาน เพื่อให้เกิดความเข้าใจในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และหน้าที่รับผิดชอบทั้งที่กฎหมายกำหนด เพื่อความปลอดภัยของพนักงาน ลูกจ้าง และคนงานของ กฟภ. ดังคำที่ว่า Safety First คือ ความปลอดภัยต้องมาเป็นอันดับหนึ่ง นอกจากนี้แล้ว กฟภ. ยังเปิดรับบุคคลภายนอก ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับวิชาชีพ เพื่อเข้ามาดูแลงานด้านความปลอดภัยโดยตรงอีกหลายตำแหน่งตามโครงสร้างใหม่ของ กฟภ. เพื่อให้การดำเนินงานด้านความปลอดภัยของ กฟภ. มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ดังนั้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับต่างๆ ของ กฟภ. ทั้งที่เป็นพนักงานที่ผ่านการอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน และเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานที่รับเข้ามาทำงานใหม่มีความเข้าใจในการดำเนินงานด้านความปลอดภัยของ กฟภ. รวมทั้งหน้าที่รับผิดชอบที่จะต้องดำเนินการ หนังสือคู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานของ กฟภ. เล่มนี้ จึงมีความสำคัญอย่างยิ่งที่เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานของ กฟภ. ต้องศึกษา ทำความเข้าใจ และนำไปประกอบในการทำงานรวมทั้งเก็บไว้เพื่อเป็นเอกสารอ้างอิง ประกอบการอนุมัติต่างๆ ด้านความปลอดภัยต่อไป

กองความปลอดภัย และอาชีวอนามัย

บทความจากผู้บริหาร
เรื่อง การทำงานที่ปลอดภัยอย่างเป็นธรรมชาติสู่ยุค ค.ศ.2050



โดย นายภาคย์ เทพวัลย์
ผู้อำนวยการกองความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

ในโอกาสที่กองความปลอดภัยอาชีวอนามัยได้จัดทำคู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ซึ่งบุคลากรดังกล่าวมีส่วนสำคัญอย่างยิ่งในการเป็นกลไกสำคัญในการช่วยขับเคลื่อนการดำเนินการเกี่ยวกับความปลอดภัยของ กฟภ. จึงขอฝากแนวคิดเบื้องต้นในการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยฯ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานความปลอดภัย ในฐานะที่ผ่านประสบการณ์จากผู้ปฏิบัติงานจริงหรือจาก “เพื่อนช่าง” มาเล่าสู่กันฟังบ้างนะครับ

“ไฟฟ้าสว่างทั่วทิศ สร้างเศรษฐกิจทั่วไทย” คำขวัญนี้ที่เราคุ้นเคยได้ยินได้ฟังกันมา อีกไม่กี่ปี กฟภ. จะครบอายุ 60 ปี ถ้าเป็นคนทำงานก็จะครบเกษียณอายุ แต่ กฟภ. จะยังเป็นองค์กรสำคัญระดับชาติเกี่ยวกับพลังงานที่ยังคงต้องเดินหน้าต่อไปอีกยาวนาน น่าชื่นใจกับความสำเร็จของรัฐวิสาหกิจระดับแนวหน้าในกิจการพลังงานสาธารณูปโภคที่สำคัญของประเทศ มีส่วนสำคัญในการนำความเจริญสู่ทั่วทุกภูมิภาค และกำลังขยายเติบโตไปยังประเทศเพื่อนบ้านภายใต้การนำพาของผู้บริหารและความร่วมแรงร่วมใจของพนักงานทุกคน

หลายๆท่านกำลังมองทิศทางของ กฟภ. ในการก้าวสู่ปี ค.ศ.2050 ซึ่งหากจะสังเกตในมิติมุมมองความปลอดภัยของคนทำงาน เจาะข้อมูลในส่วนลึกๆ จะพบว่ายังคงมีอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นจากการทำงานอยู่เสมอและเกิดขึ้นเป็นประจำอย่างต่อเนื่องทุกปี สาเหตุที่เกิดอุบัติเหตุก็เป็นเรื่องเดิมๆ ซ้ำๆ ได้แก่ การข้ามขั้นตอนการทำงาน การไม่ใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล การประสาณงานที่ผิดพลาด การไม่ควบคุมงานอย่างปลอดภัยเพียงพอ การปล่อยให้ผู้ไม่รู้หรือไม่มีประสบการณ์เพียงพอทำงานโดยลำพัง การชอบทำงานเสี่ยงๆ ด้วยความเคยชินแบบวัดดวง เป็นต้น หากในหน่วยงานใดเป็นอย่างนี้อยู่เราอาจจะพูดได้ว่าหน่วยงานนั้นเป็น “โรคภูมิคุ้มกันความปลอดภัยบกพร่อง” โรคนี้ไม่มีในตำราแพทย์ แต่มันเกี่ยวกับความเป็นความตาย จำเป็นต้องรีบเยียวยารักษาโดยเร็ว

ปัจจุบันผู้บริหารมีการนำ PSC (PEA Safety Culture) โดยการสร้างบรรยากาศที่ดีด้านความปลอดภัยในการทำงานโดยเน้นการพูดคุยเกี่ยวกับความปลอดภัยหรือการ Safety Talk ตลอดจนการที่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานร่วมกิจกรรม “มือชี้ปากอย่า” หรือ KYT เพื่อปลูกฝังให้เป็นวัฒนธรรมในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

เราคงต้องมาทำความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับพฤติกรรมในการทำงานซึ่งโดยทั่วไปมักจะมีองค์ประกอบหลักๆ ดังนี้

1. จิตพิสัย (Affective domain) เป็นอารมณ์ หรือ ความรู้สึกของแต่ละบุคคล ที่ได้แสดงออกมา ทั้งด้านการกระทำ การแสดงความคิดเห็น เช่น การมีทัศนคติเกี่ยวกับความปลอดภัย

2. พุทธิพิสัย (Cognitive Domain) เป็นพฤติกรรมที่เกี่ยวกับกระบวนการทางสมอง ได้แก่ความจำ ความเข้าใจ และการนำไปใช้ เช่น การมีวิธีขั้นตอนการทำงานด้วยความปลอดภัยเป็นที่ยอมรับและเข้าใจโดยทั่วกัน

3. ทักษะพิสัย (Psychomotor Domain) เป็นพฤติกรรมด้านการเคลื่อนไหว (Movement) หรือทางการเรียนรู้ที่บ่งถึงความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างคล่องแคล่วชำนาญ

การทำงานที่ปลอดภัยอย่างเป็นธรรมชาติ (Natural Job safety) ควรเริ่มจากสิ่งที่สำคัญที่สุดอันดับแรกคือการสร้างทัศนคติที่ดีเกี่ยวกับความปลอดภัยซึ่งเป็นพื้นฐานที่จำเป็นสุดๆ การกระทำด้วยความเต็มใจ มีความภาคภูมิใจ รู้สึกมีความสุขที่ทำงานด้วยความปลอดภัยไม่ใช่ฝืนใจหรือถูกบังคับ ลองคิดดูว่ามีอุปกรณ์ใช้งานครบ มีวิธีการทำงานที่ดี แต่คนทำงานขาดจิตสำนึกที่ดีก็ไร้ประโยชน์ อุบัติเหตุจะยังคงเกิดขึ้นเดิมๆซ้ำๆ ควบคู่ไปกับ กฟผ. ตลอดไปไม่ว่าจะอยู่ในยุคใดสมัยใดก็ตาม อันดับต่อมาต้องมีขั้นตอนความปลอดภัยอยู่ในขั้นตอนการทำงานผสมกลมกลืนไม่ได้แยกออกจากกัน จึงจะถือเป็นงานที่มีคุณภาพยิ่ง เราจึงควรต้องมีวิธีการทำงานที่ดีไม่ยุ่งยาก จากประสบการณ์เห็นว่าเราควรใช้เทคนิคการวิเคราะห์งานอย่างปลอดภัยแบบ 5 ส. ในที่นี้ไม่ใช่ 5 ส. เพิ่มปัจจัยผลผลิตในสำนักงาน ซึ่งได้แก่ สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะและสร้างนิสัยที่เราคุ้นเคยกันอยู่แล้ว แต่เป็นเทคนิคที่เรียกว่า เทคนิค 5 ส. ที่โคนเสา ดัดแปลงมาจากเทคนิค KYT ของญี่ปุ่นมาประยุกต์ใช้ในการวิเคราะห์งานอย่างปลอดภัยที่จำได้ง่ายเหมาะสมกับวัฒนธรรมการทำงานของเราในภาคสนาม ได้แก่

1.สำรวจ (Survey) เมื่อถึงจุดที่จะทำงาน ให้หัวหน้าทีมเรียกประชุมทุกคนสำรวจดูความพร้อมของคนทำงานกับเครื่องมือต่างๆ พุดง่ายๆคือดูคนกับดูของว่ามีความพร้อมหรือไม่นั่นเอง

2.สั่งงาน (Specify) ให้หัวหน้าทีมอธิบายขั้นตอนของงานให้ชัดเจน ใครทำอะไร อย่างไรอย่างเหมาะสม ไม่เกิดการสับสนหรือเข้าใจผิดในขั้นตอนของงานนั้น

3.สังเกต (Seek) ส.นี้ความสำคัญมาก เพราะเป็นการสร้างความตระหนัก การเรียกสติ โดยการช่วยกันสังเกตสภาพของจุดทำงาน ค้นหาจุดอันตรายที่อาจเกิดขึ้นได้ว่ามีอะไรบ้าง แบ่งปันประสบการณ์ซึ่งกันและกัน

4.สร้างเสริม (Reinforce) เมื่อพบจุดอันตรายที่อาจเกิดขึ้นให้ช่วยกันหาวิธีป้องกันหรือหลีกเลี่ยงที่สามารถทำได้ในขณะนั้น การป้องกันที่ดีที่สุด

5.สรุปย้ำ (Repeat) หัวหน้าทีมต้องสรุปเน้นย้ำขั้นตอน จุดอันตรายและวิธีป้องกันจนแน่ใจอีกครั้งแล้วจึงอนุญาตให้ทุกคนลงมือทำงาน จากนั้นหัวหน้าทีมก็ไปควบคุมดูแลในจุดที่เสี่ยงที่สุดเพื่อความปลอดภัยยิ่งขึ้น

โดยปกติผมเชื่อว่าเราคงปฏิบัติกันอยู่แล้วในบางข้อ เช่น การสั่งงาน แต่มักจะหลงลืมเรื่องการสังเกตอันตรายหรือการทำงานโดยขาดการประสานงานที่ดี ดังนั้นเมื่อไม่ครบทุกข้อจึงควรจัดให้เป็น Package หรือสูตรสำเร็จทำให้ครบทุก ส. ครบทุกข้อ จะได้ไม่หลงลืมจนเกิดอุบัติเหตุ ซึ่งในแต่ละวันแต่ละจุดปฏิบัติงานย่อมมีความเสี่ยงที่แอบแฝงอยู่แตกต่างกันไป ไม่ใช่มีเพียงเฉพาะงานดับไฟที่เรามักท่องได้ว่า “ปลดสวิตช์ ติดป้าย ตรวจสอบแรงดัน ต่อสายลงดินหรือช็อตกราวด์เท่านั้น” การทำงานที่เป็นชุดเป็นทีมสามารถใช้วิธีเทคนิค 5 ส. ที่ใคร่เสนอได้ทั้งนั้น ไม่ว่าจะเป็นงานปรับปรุงระบบจำหน่าย งานในสถานีไฟฟ้า งานก่อสร้างหรืองานอื่นๆ ผลที่ได้จากการปฏิบัติได้แก่การมีทีมงานที่มีความตระหนักรู้ มีความห่วงใย มีความเข้มแข็ง มีความสามัคคี และที่สำคัญช่วยลดอุบัติเหตุได้ จึงควรทำก่อนทุกครั้งอย่างจริงจัง จนเคยชินเป็นธรรมชาติและเป็นอัตโนมัติ (ทักษะพิสัย) เป็นเอกลักษณ์ความปลอดภัยในการทำงานที่เป็นแบบเฉพาะปลูกฝังอยู่ในการทำงานทุกชุดทุกหน่วย

ดังนั้นหากเราช่วยกันสร้างการทำงานที่ปลอดภัยอย่างเป็นธรรมชาติ โดยการสร้างบรรยากาศความปลอดภัยที่ดีช่วยกันปรับเปลี่ยนให้เกิดทัศนคติที่ดีเกี่ยวกับความปลอดภัย สร้างความห่วงใยร่วมมือกัน เริ่มจากผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกคน จากนั้นลองใช้เทคนิคการวิเคราะห์งานพื้นฐานอย่างง่ายๆ ที่กล่าวมาแล้วสร้างความปลอดภัยในการทำงานให้เป็นแบบยั่งยืน เชื่อว่า กฟผ. เราจะก้าวสู่ปี ค.ศ.2050 อย่างมีความปลอดภัยในการทำงานยิ่งขึ้น ลดอุบัติเหตุซ้ำซาก และพัฒนาเต็มเต็มความปลอดภัยในการทำงานครบสมบูรณ์ในทุกมิติ มีเอกลักษณ์ความปลอดภัยในการทำงานซึ่งจะเป็นความเคยชินที่ขาดเสียมิได้เหมือนเราได้ยินเพลงชาติแล้วต้องลุกขึ้นยืนด้วยความเคารพด้วยความภาคภูมิใจทุกครั้ง ซึ่งการปฏิบัติที่กล่าวมาจะกลายเป็นมีวัฒนธรรมการทำงานด้วยความปลอดภัยในรูปแบบของพวกเราชาว กฟผ.



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ 1 นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	1
บทที่ 2 โครงสร้างการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	3
- โครงสร้างหน่วยงานความปลอดภัยประจำ PEA สำนักงานใหญ่	4
- โครงสร้างการกำกับดูแลงานด้านความปลอดภัยฯ ของ PEA	5
- โครงสร้างหน่วยงานที่ต้องมีคณะกรรมการความปลอดภัยฯ	6
- การแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยฯ	7
- โครงสร้างเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยฯ ของการไฟฟ้าเขต	8
- โครงสร้างเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยฯ ของการไฟฟ้าต่างๆ	9
บทที่ 3 หน้าที่ของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับต่างๆ	10
- ตารางแสดง หน้าที่ บทบาท สำหรับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยฯ ตามอนุมัติของ กฟผ.	15
- ตารางแสดง หน้าที่ บทบาท ของคณะกรรมการความปลอดภัยในการทำงาน และเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยฯ ระดับต่างๆ	17
- ตารางแบบฟอร์มและแบบรายงานที่กฎหมายกำหนด	21
บทที่ 4 ขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย (Work Instructions)	25
1 งานแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้องด้านแรงต่ำ	26
2 งานแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง DF ตัดไลน์ ฟิวส์ขาด	30
3 งานด้านฮอทไลน์ (สำหรับพนักงานช่างฮอทไลน์)	36
4 งานปรับปรุงและซ่อมแซมระบบจำหน่าย	39
5 งานบำรุงรักษาหม้อแปลงไฟฟ้าในระบบจำหน่าย	42
6 งานตัดต้นไม้	45
7 งานขยายเขต ปักเสาพร้อมพาดสายแรงสูง	49
8 งานจ่ายพัสดุ	53
9 งานสำรวจประมาณการ	55
10 งานชำระค่าไฟฟ้าผู้ทางด่วน	58
11 งานบำรุงรักษาตู้เมนไฟฟ้า	61



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
12 งานสับเปลี่ยนซีที วีที แรงสูงกรณีดับไฟแต่ไม่ได้ปลด Hotline Clamp	65
13 งานตรวจสอบมิเตอร์รายใหญ่	69
14 งานตรวจสอบมิเตอร์รายย่อย	72
15 งานติดตั้งมิเตอร์รายใหญ่ประกอบ CT แรงต่ำ	75
16 งานติดตั้งมิเตอร์รายใหญ่ประกอบ CT แรงสูง	78
17 งานติดตั้งมิเตอร์รายย่อย	81
18 งานส่องจุดร้อน	84
19 งานรักษาความปลอดภัย	87
20 การนำเงินส่งธนาคาร	89
บทที่ 5 ค่าเกณฑ์วัดเกี่ยวกับความปลอดภัย	92
- ค่าดัชนีการประสบอุบัติเหตุ	93
- ผลกระทบความไม่ปลอดภัยในระบบไฟฟ้าของ PEA ต่อผู้ใช้ไฟฟ้า	100
บทที่ 6 กฎหมาย , ระเบียบและแบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	102
- รายชื่อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยในการทำงาน	103
- แบบรายงานผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน	106
- แบบรายงานการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น	108
- แบบรายงานการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมหนีไฟ	109
- แบบบัญชีรายชื่อสารเคมีอันตราย	110
- แบบรายงานความปลอดภัยและประเมินการก่อกวนอันตรายของสารเคมีอันตราย	114
- แบบตรวจสอบส่วนประกอบและอุปกรณ์ของปั้นจั่นชนิดอยู่กับที่	119
- แบบตรวจสอบส่วนประกอบและอุปกรณ์ของปั้นจั่นชนิดเคลื่อนที่	125
- อนุมัติในหลักการเกี่ยวกับการตรวจสอบความปลอดภัยโดยใช้แบบฟอร์มตรวจเช็คสภาพรถยนต์ และแบบฟอร์มการตรวจสอบความปลอดภัยในการปฏิบัติงานของชุดปฏิบัติงาน	130
- การตรวจสอบสภาพและบำรุงรักษาเครื่องดับเพลิง	137



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
- ขออนุมัติในหลักการเกี่ยวกับการลงนามในแบบรายงานต่างๆ ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	140
- ต้นฉบับหนังสือมอบอำนาจ	145
- แบบแจ้งการเกิดอุบัติเหตุร้ายแรง หรือการประสบอันตรายจากการทำงาน	146
- ขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง, คุณสมบัติ และหน้าที่ความรับผิดชอบ “เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน”	147
- ขออนุมัติสรรหาอัตราเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ	156
- ขออนุมัติในหลักการเกี่ยวกับการจัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำ กฟข., กฟฟ. ต่างๆ, ฝ่ายผลิต และโรงงานผลิตภัณฑ์คอนกรีต	160
- ขออนุมัติในหลักการเพิ่มเติมเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน และคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	170
- แบบฟอร์มคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน	176
- แบบฟอร์มคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และตัวอย่างรายงานการประชุมฯ	184
- ขออนุมัติดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลด้านความปลอดภัย	187
- แบบรายงานอุบัติเหตุ อุบัติการณ์ และเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ	193
- แบบสรุปวิเคราะห์หาสาเหตุการเกิดอุบัติเหตุ/อุบัติเหตุ/เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ	195
- แบบรายงานการติดตามผลดำเนินการแก้ไขและป้องกันการเกิดซ้ำ	198
บทที่ 7 ตัวอย่างแผนการดำเนินงานกิจกรรมความปลอดภัย	199
ภาคผนวก	204

บทที่ 1

นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

Safety Excellence



นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

SAFETY

- + สร้างระบบบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (Safety Management System) ให้เป็นไปตามมาตรฐานและมีประสิทธิภาพ
- + ส่งเสริมวัฒนธรรมความปลอดภัย (Safety Culture) ตลอดจนองค์ความรู้และทัศนคติที่ดีในการทำงานด้วยความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง
- + สนับสนุนให้มีการจัดสรรงบประมาณและทรัพยากร ในการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน อย่างเพียงพอ
- + ยกกระดับความปลอดภัยในการทำงานของบุคลากร รวมถึงความปลอดภัยในการใช้ไฟฟ้าของประชาชน ตามแนวยุทธศาสตร์ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน อย่างเหมาะสม
- + รณรงค์ สนับสนุน คุ้มครองสุขภาพและความปลอดภัย ทั้งในเวลางานและนอกเวลางาน
- + พัฒนา และยกระดับคุณภาพชีวิตการทำงาน ส่งเสริมสุขภาพของผู้ปฏิบัติงาน และบรรยากาศ ที่ทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข (Happy Workplace)
- + จัดให้มีการติดตามประเมินผลด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อควบคุมให้มีการปฏิบัติอย่างจริงจังและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

(นายเสริมสกุล คล้ายแก้ว)
ผู้ว่าการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ออกแบบ/พิมพ์ที่ : กองการพิมพ์ ฝ่ายธุรการ

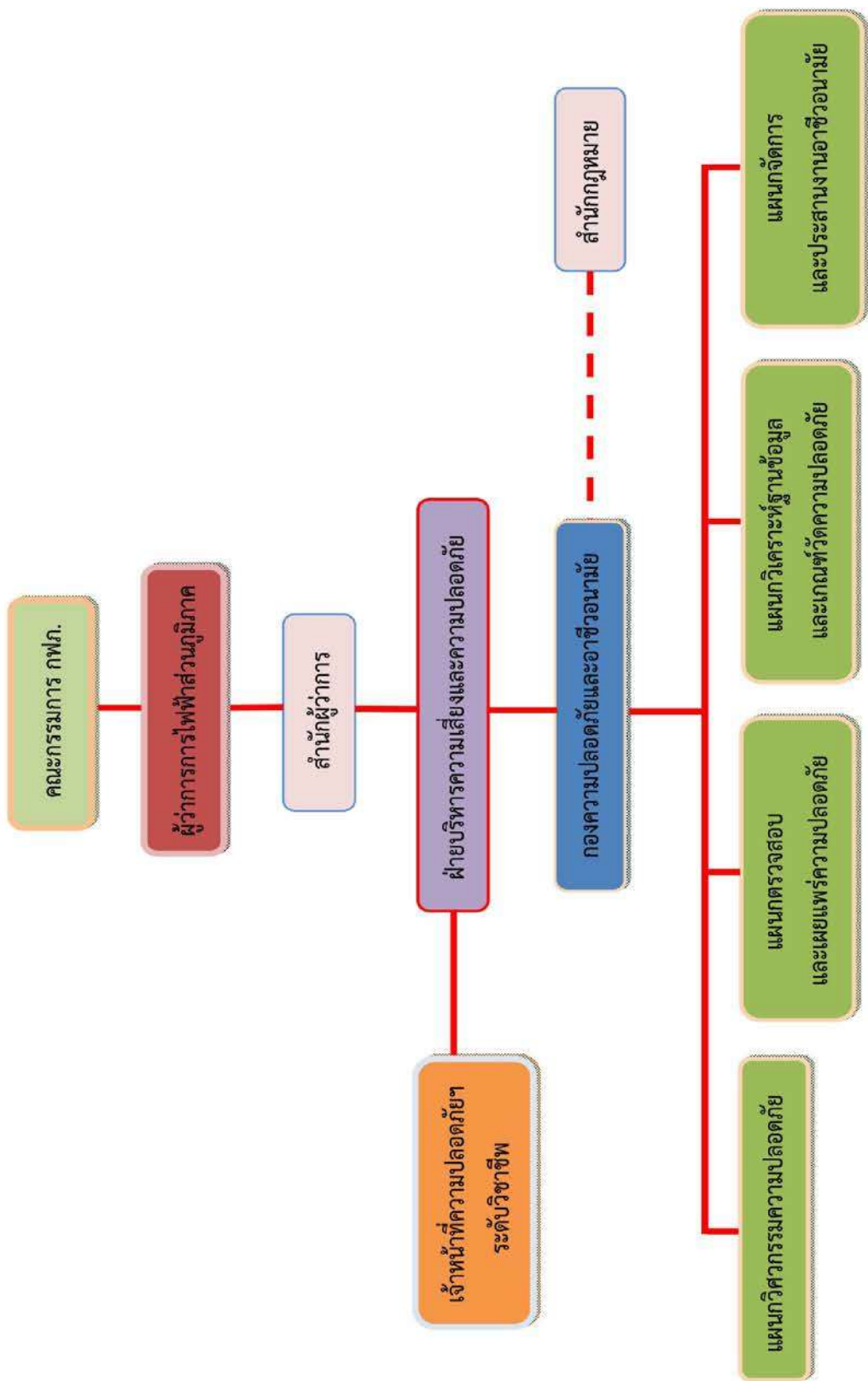




บทที่ 2

โครงสร้างการดำเนินงานด้านความปลอดภัย
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

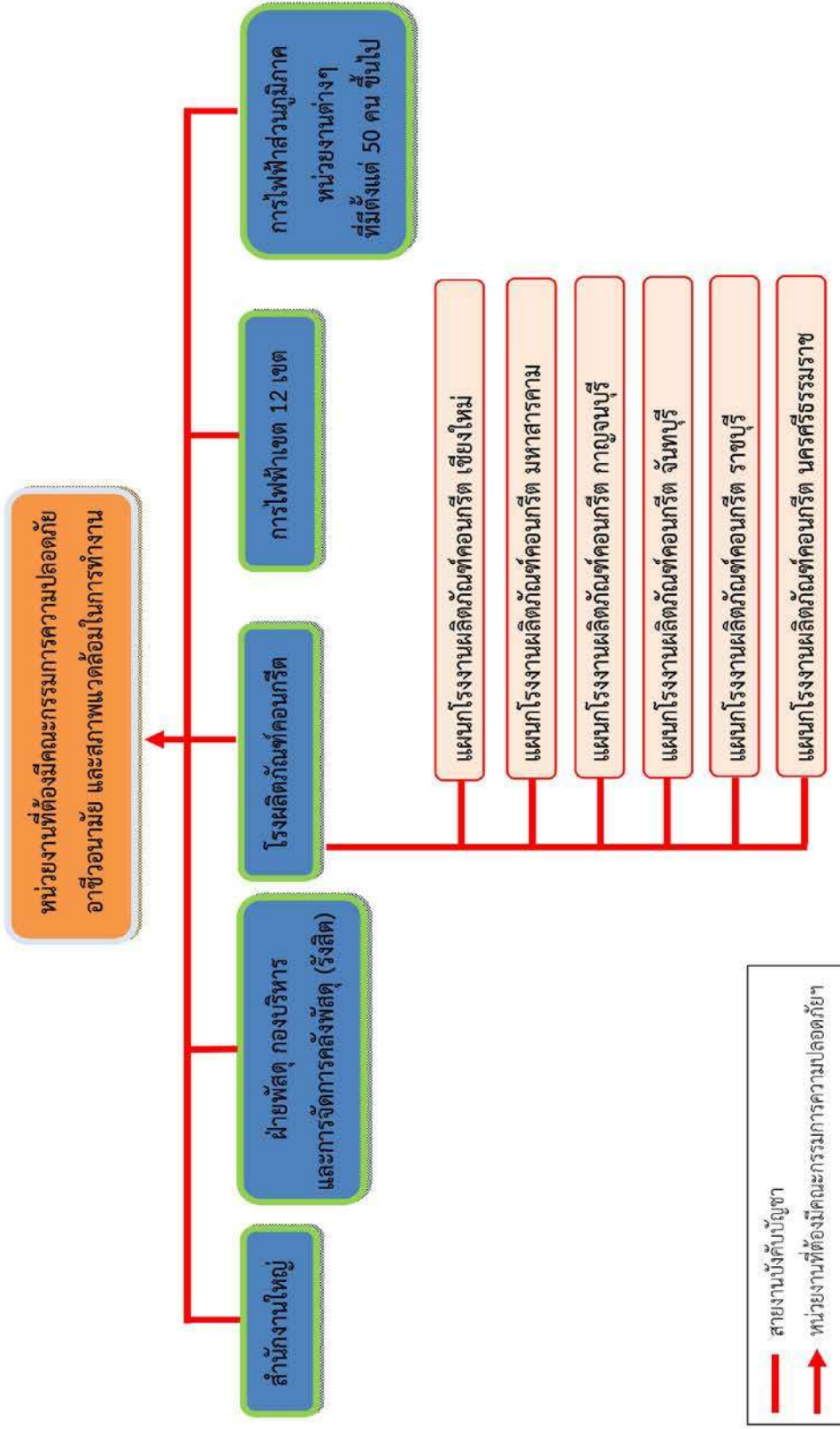
โครงสร้างหน่วยงานความปลอดภัยประจำ PEA สำนักงานใหญ่



— สายงานบังคับบัญชา
 - - - หน่วยงานที่มากำกับดูแลหรือให้คำปรึกษา



โครงสร้างหน่วยงานที่ต้องมีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน



การแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

สำนักงานใหญ่

ให้จัดตั้ง กปล. 1 คณะ โดยมีกรรมการฯ จำนวน 25 คน

ฝ่ายผลิต กองบริหารและการจัดการคลังพัสดุ (รังสิต)

ให้จัดตั้ง กปล. 1 คณะ โดยมีกรรมการฯ จำนวน 9 คน

โรงผลิตภัณฑ์คอนกรีต

ทุกแห่งให้จัดตั้ง กปล. 1 คณะ โดยมีกรรมการฯ จำนวน 7 คน

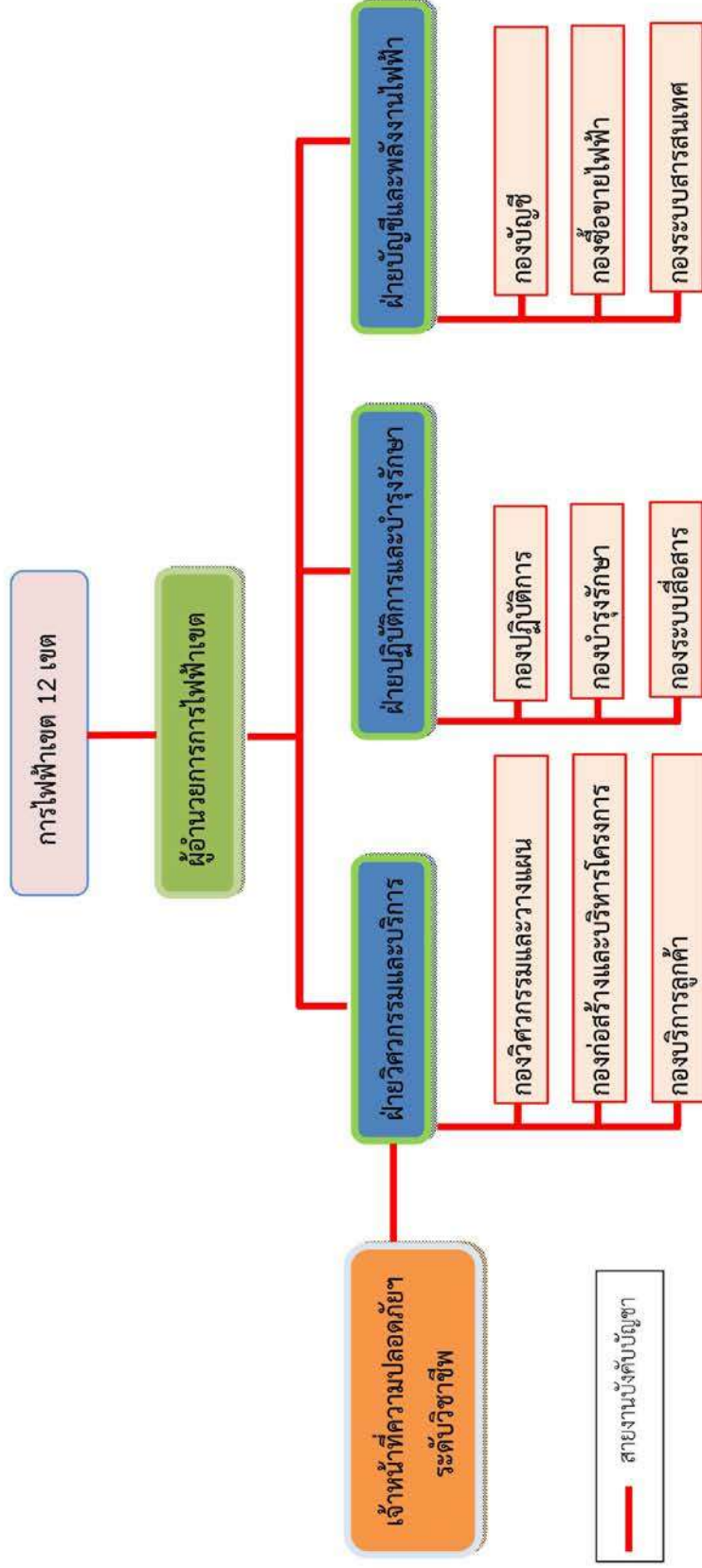
สำนักงานการไฟฟ้าเขต 12 เขต

- กรณีสำนักงานการไฟฟ้าเขต มีหน่วยงานระดับฝ่าย 3 ฝ่าย อยู่ในพื้นที่เดียวกัน ให้จัดตั้ง กปล. เขตละ 1 คณะ ให้มีกรรมการฯ จำนวน 13 คน
- กรณีสำนักงานการไฟฟ้าเขต มีหน่วยงานระดับฝ่าย 3 ฝ่าย อยู่ในพื้นที่เดียวกัน และมีกองบริหารและการจัดการคลังพัสดุ ตั้งอยู่ในพื้นที่ของสำนักงานการไฟฟ้าเขต ให้จัดตั้ง กปล. เขตละ 1 คณะ ให้มีกรรมการฯ จำนวน 15 คน
- กรณีสำนักงานการไฟฟ้าเขต ที่ฝ่ายปฏิบัติการและบำรุงรักษา มีที่ตั้งอยู่ภายนอกพื้นที่สำนักงานการไฟฟ้าเขต แต่มีกองบริหารและการจัดการคลังพัสดุ ตั้งอยู่ในพื้นที่ของสำนักงานการไฟฟ้าเขต ให้จัดตั้ง กปล. เขตละ 1 คณะ โดยมีกรรมการฯ จำนวน 13 คน
- กรณีสำนักงานการไฟฟ้าเขต ที่ฝ่ายปฏิบัติการและบำรุงรักษา และกองบริหารและการจัดการคลังพัสดุ มีที่ตั้งอยู่นอกพื้นที่ของสำนักงานการไฟฟ้าเขต ให้จัดตั้ง กปล. เขตละ 1 คณะ โดยมีกรรมการฯ จำนวน 11 คน
- กรณีฝ่ายปฏิบัติการและบำรุงรักษา มีที่ตั้งสำนักงานอยู่นอกพื้นที่ของสำนักงานการไฟฟ้าเขต ให้จัดตั้ง กปล. แห่งละ 1 คณะ โดยมีกรรมการฯ จำนวน 9 คน

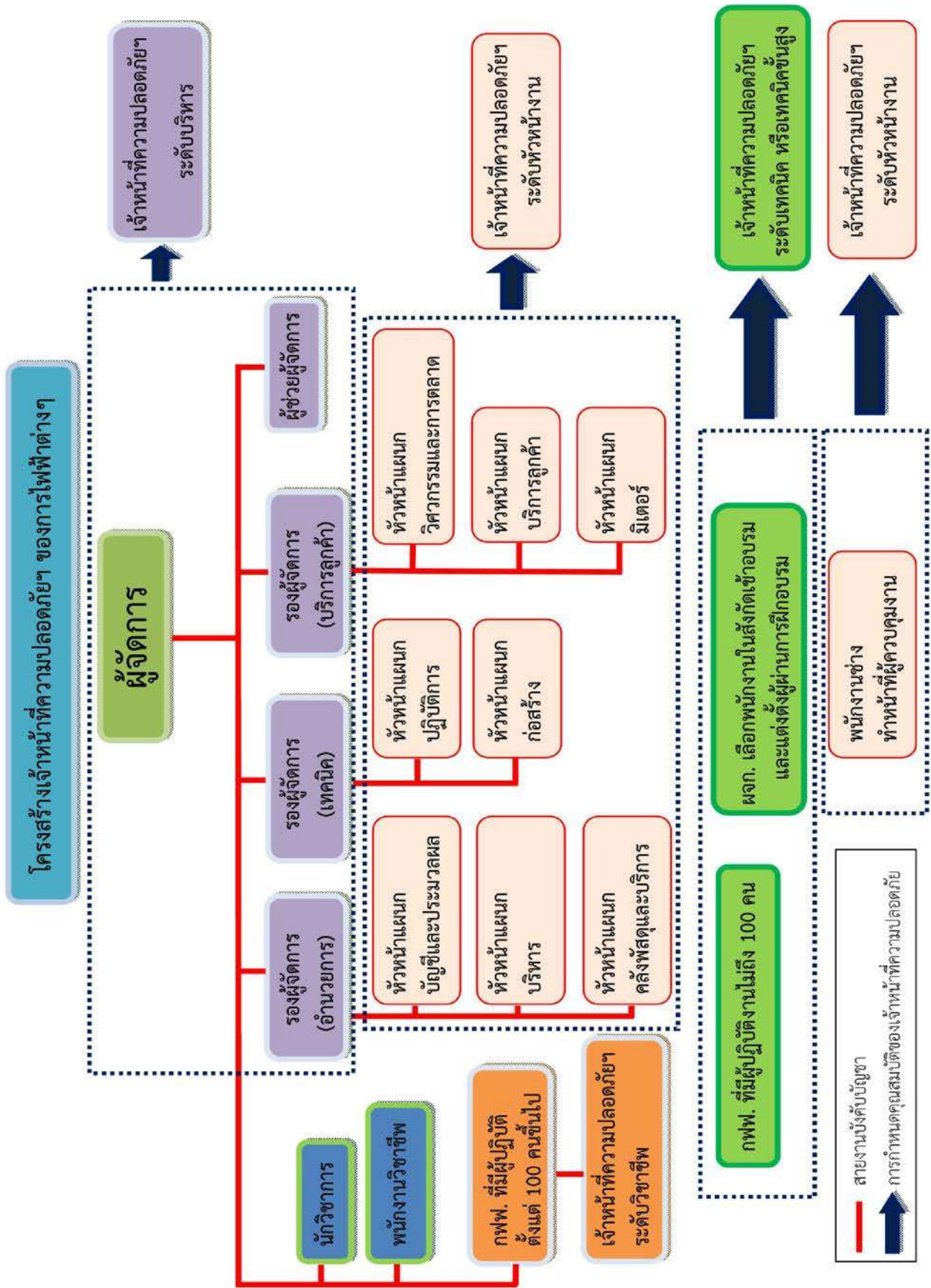
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคหน่วยงานต่างๆ

- กรณีที่การไฟฟ้าต่างๆ ที่มีพนักงาน ลูกจ้าง คนงาน รวมกันตั้งแต่ 50 คนขึ้นไปแต่ไม่ถึง 100 คน ให้จัดตั้ง กปล. แห่งละ 1 คณะ โดยมีกรรมการฯ จำนวน 5 คน
- กรณีที่การไฟฟ้าต่างๆ ที่มีพนักงาน ลูกจ้าง คนงาน รวมกันตั้งแต่ 100 คนขึ้นไปแต่ไม่ถึง 500 คน ให้จัดตั้ง กปล. แห่งละ 1 คณะ โดยมีกรรมการฯ จำนวน 7 คน

โครงสร้างเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยฯ ของการไฟฟ้าเขต



กฟภ. ได้กำหนดคุณสมบัติของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนดดังนี้
 อ.ร., ร.ร., อ.ร., ร.ร., ร.ร. และ ชก. ผ่านการอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยฯ ระดับบริหาร
 ห.ร., ช.ร. และ พ.ร. (เจ้าหน้าที่ควบคุมงาน) ผ่านการอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยฯ ระดับหัวหน้างาน





บทที่ 3

หน้าที่ของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับต่างๆ

หน้าที่ของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับต่างๆ

หน้าที่ของ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (จป., Safety) ระดับต่างๆ ตาม กฎกระทรวง เรื่อง กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๔๙ มีดังนี้

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับหัวหน้างาน มีหน้าที่

- (๑) กำกับ ดูแล ให้ลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือตามข้อ ๓ (ข้อ 3 นี้ คือ ข้อที่ระบุว่า สถานประกอบการจะต้องจัดให้มีข้อบังคับ และคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยไว้ในสถานประกอบการ)
- (๒) วิเคราะห์งานในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อค้นหาความเสี่ยงหรืออันตรายเบื้องต้น โดยอาจร่วมดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ
- (๓) สอนวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องแก่ลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน
- (๔) ตรวจสอบสภาพการทำงาน เครื่องจักร เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย ก่อนลงมือปฏิบัติงานประจำวัน
- (๕) กำกับ ดูแล การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลของลูกจ้างในหน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
- (๖) รายงานการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญ อันเนื่องจากการทำงานของลูกจ้างต่อนายจ้าง และแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ สำหรับสถานประกอบกิจการที่มีหน่วยงานความปลอดภัย ให้แจ้งต่อหน่วยงานความปลอดภัยทันทีที่เกิดเหตุ
- (๗) ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญ อันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้างร่วมกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาคณะลูกจ้าง โดยไม่ชักช้า
- (๘) ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมความปลอดภัยในการทำงาน
- (๙) ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหารมอบหมาย

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับ เทคนิค มีหน้าที่

- (๑) ตรวจสอบและเสนอแนะให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- (๒) วิเคราะห์งานเพื่อชี้บ่งอันตราย รวมทั้งกำหนดมาตรการป้องกันและขั้นตอนการทำงาน อย่างปลอดภัยเสนอต่อนายจ้าง
- (๓) แนะนำให้ลูกจ้างปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือตามข้อ ๓ (ข้อ 3 นี้ คือ ข้อที่ระบุว่า สถานประกอบการจะต้องจัดให้มีข้อบังคับ และคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยไว้ในสถานประกอบการ)
- (๔) ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญ อันเนื่องมาจากการทำงาน และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะต่อนายจ้างเพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่ชักช้า
- (๕) รวบรวมสถิติ จัดทำรายงาน และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้าง
- (๖) ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับ เทคนิคขั้นสูง มีหน้าที่

- (๑) ตรวจสอบและเสนอแนะให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- (๒) วิเคราะห์งานเพื่อชี้บ่งอันตราย รวมทั้งกำหนดมาตรการป้องกันและขั้นตอนการทำงาน อย่างปลอดภัยเสนอต่อนายจ้าง
- (๓) วิเคราะห์แผนงานโครงการ รวมทั้งข้อเสนอแนะของหน่วยงานต่าง ๆ และเสนอแนะ มาตรการความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง
- (๔) ตรวจสอบประเมินการปฏิบัติงานของสถานประกอบกิจการให้เป็นไปตามแผนงานโครงการ หรือมาตรการความปลอดภัยในการทำงาน
- (๕) แนะนำให้ลูกจ้างปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือตามข้อ ๓ (ข้อ 3 นี้ คือ ข้อที่ระบุว่า สถานประกอบการจะต้องจัดให้มีข้อบังคับ และคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยไว้ในสถานประกอบการ)
- (๖) แนะนำ ฝึกสอน อบรมลูกจ้าง เพื่อให้การปฏิบัติงานปลอดภัยจากเหตุอันจะทำให้เกิดความ ไม่ปลอดภัยในการทำงาน
- (๗) ตรวจสอบหาสาเหตุและวิเคราะห์การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุ เดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงาน และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะต่อนายจ้างเพื่อป้องกัน การเกิด เหตุโดยไม่ชักช้า
- (๘) รวบรวมสถิติ วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงาน และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบ อันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้าง
- (๙) ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับ วิชาชีพ มีหน้าที่

- (๑) ตรวจสอบและเสนอแนะให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- (๒) วิเคราะห์งานเพื่อชี้บ่งอันตราย รวมทั้งกำหนดมาตรการป้องกันหรือขั้นตอนการทำงานอย่างปลอดภัยเสนอต่อนายจ้าง
- (๓) ประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัยในการทำงาน
- (๔) วิเคราะห์แผนงานโครงการ รวมทั้งข้อเสนอแนะของหน่วยงานต่าง ๆ และเสนอแนะมาตรการความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง
- (๕) ตรวจสอบประเมินการปฏิบัติงานของสถานประกอบกิจการให้เป็นไปตามแผนงานโครงการหรือมาตรการความปลอดภัยในการทำงาน
- (๖) แนะนำให้ลูกจ้างปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือตามข้อ ๓ (ข้อ 3 นี้ คือ ข้อที่ระบุว่า สถานประกอบการจะต้องจัดให้มีข้อบังคับ และคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยไว้ในสถานประกอบการ)
- (๗) แนะนำ ฝึกสอน อบรมลูกจ้างเพื่อให้การปฏิบัติงานปลอดภัยจากเหตุอันจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการทำงาน
- (๘) ตรวจวัดและประเมินสภาพแวดล้อมในการทำงาน หรือดำเนินการร่วมกับบุคคลหรือหน่วยงานที่ขึ้นทะเบียนกับกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานเป็นผู้รับรองหรือตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน รายงานในการตรวจสอบสภาพแวดล้อมในการทำงานภายในสถานประกอบกิจการ
- (๙) เสนอแนะต่อนายจ้างเพื่อให้มีการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสม กับสถานประกอบกิจการ และพัฒนาให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
- (๑๐) ตรวจสอบหาสาเหตุ และวิเคราะห์การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงาน และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะต่อนายจ้างเพื่อป้องกัน การเกิดเหตุโดยไม่ซ้ำซ้ำ
- (๑๑) รวบรวมสถิติ วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงาน และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบ อันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้าง
- (๑๒) ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับ บริหาร มีหน้าที่

(๑) กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทุกระดับซึ่งอยู่ในบังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร

(๒) เสนอแผนงานโครงการด้านความปลอดภัยในการทำงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบต่อนายจ้าง

(๓) ส่งเสริม สนับสนุน และติดตามการดำเนินงานเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน ให้เป็นไปตามแผนงานโครงการเพื่อให้มีการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสมกับ สถานประกอบกิจการ

(๔) กำกับ ดูแล และติดตามให้มีการแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อความปลอดภัยของลูกจ้างตามที่ ได้รับรายงานหรือตามข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน คณะกรรมการฯ หรือ หน่วยงานความปลอดภัย

ตารางแสดง หน้าที่ บทบาท สำหรับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ตามอนุมัติของ กฟผ.

ลำดับ ที่	เรื่อง	การดำเนินการ	หมายเหตุ
1	การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับต่างๆ	สามารถดำเนินการแต่งตั้งได้ทันทีหาก จำนวนไม่ครบตามกฎหมาย	แบบฟอร์ม EA4-F01-5801 ถึง 5
2	รายงานผลการดำเนินงานของ เจ้าหน้าที่ ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง	ให้รายงานผลการดำเนินงาน ทุก 3 เดือน ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่ วันที่ครบกำหนด	แบบฟอร์ม จป.(ท)
3	รายงานผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ	ให้รายงานผลการดำเนินงาน ทุก 3 เดือน ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่ วันที่ครบกำหนด	แบบฟอร์ม จป.(ว)
4	การแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	ให้ดำเนินการแต่งตั้งภายใน 60 วัน หลังการเลือกตั้งเสร็จสิ้น	แบบฟอร์ม EA4-F01-5806
5	การจัดฝึกซ้อมดับเพลิง และฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ	ปีละ 1 ครั้ง แล้วรายงานภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันเสร็จสิ้นการฝึกซ้อม	แบบรายงานผลการ ฝึกซ้อมดับเพลิงและ ฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ
6	การจัดฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น	สามารถดำเนินการได้ทันทีหาก จำนวน ไม่ครบตามกฎหมาย	ตามแผนป้องกันระงับ อัคคีภัยฯ
7	การแจ้งแบบฟอร์มแบบแจ้งการเกิดอุบัติเหตุ ร้ายแรง หรือการประสบอันตรายจากการทำงาน	ให้แจ้งภายใน 7 วันหลังการเกิด อุบัติเหตุ	แบบฟอร์ม สปร.5
8	การแจ้งรายละเอียดของสารเคมีอันตรายในสถาน ประกอบการ	ให้รายงานภายใน 7 วัน เมื่อมีสารเคมี ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ครอบครอง	แบบฟอร์ม สอ.1
9	การแจ้งแบบรายงานความปลอดภัยและประเมิน การก่อดันตรายของสารเคมีอันตรายในสถาน ประกอบการ	ให้รายงานปีละ 1 ครั้ง ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ประเมิน	แบบฟอร์ม สอ.2
10	การแจ้งแบบรายงานผลการตรวจวัดปริมาณความ เข้มข้นของสารเคมีอันตรายในบรรยากาศบริเวณ สถานที่ทำงาน และสถานที่เก็บสารเคมีอันตราย	ให้รายงานทุก 6 เดือน ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ตรวจวัด	แบบฟอร์ม สอ.3
11	การแจ้งแบบรายงานผลการตรวจสุขภาพลูกจ้างที่ ทำงานเกี่ยวกับสารเคมีอันตราย	ให้รายงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ภายใน 30 วันนับจากวันที่ทราบ ผลการตรวจ	แบบฟอร์ม สอ.4
12	การตรวจสอบส่วนประกอบ และอุปกรณ์ของ ปั้นจั่นชนิดอยู่กับที่	ให้ตรวจสอบทุก 3 เดือน โดยวิศวกร เครื่องกล ลงนามรับรอง	แบบฟอร์ม คป.1
13	การตรวจสอบส่วนประกอบ และอุปกรณ์ของ ปั้นจั่นชนิดเคลื่อนที่	ให้ตรวจสอบทุก 3 เดือน โดยวิศวกร เครื่องกล ลงนามรับรอง	แบบฟอร์ม คป.2

ลำดับ ที่	เรื่อง	การดำเนินการ	หมายเหตุ
14	รายงานแบบฟอร์มข้อมูลสำหรับหาค่าดัชนีการประสบอุบัติภัยจากการทำงาน	รายงานเดือนละ 1 ครั้ง ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่สิ้นเดือน	แบบฟอร์ม SB1 - F01 - 5301
15	รายงานข้อมูลการประสบอันตรายจากการทำงาน	รายงานเดือนละ 1 ครั้ง ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่สิ้นเดือน	แบบฟอร์ม SB1 - F01 - 5302
16	รายงานข้อมูลผลกระทบความไม่ปลอดภัยในระบบไฟฟ้าของ กฟผ. ต่อผู้ใช้ไฟ	รายงานเดือนละ 1 ครั้ง ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่สิ้นเดือน	แบบฟอร์ม SB1 - F01 - 5303
17	จัดทำแบบตรวจสอบหาจุดอันตรายในการปฏิบัติงาน (Job Hazard Plan	ก่อนการปฏิบัติงานทุกครั้ง	แบบฟอร์ม SB1 - F01 - 5602
18	จัดทำแบบฟอร์มตรวจเช็คสภาพรถยนต์	ตรวจสอบทุกไตรมาส อย่างน้อย ไตรมาสละ 1 ครั้ง	แบบฟอร์ม EA3 - F01 - 5803
19	จัดทำแบบตรวจความปลอดภัยในการปฏิบัติงานของชุดปฏิบัติงาน	ให้ตรวจสอบอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง	แบบฟอร์ม EA3 - F01 - 5804
20	ตรวจสอบและบำรุงรักษาเครื่องดับเพลิง	ทุก 6 เดือน	แบบฟอร์ม SS-ST-4710

ตารางแสดง หน้าที่ บทบาท ของ คณะกรรมการความปลอดภัยในการทำงาน และ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับต่างๆ

ลำดับ ที่	หน้าที่ / กิจกรรมที่ต้องปฏิบัติ	หัวหน้า งาน	เทคนิค	เทคนิคขั้น สูง	วิชาชีพ	บริหาร	คณะ กรรมการฯ	หมายเหตุ
1	ควบคุมดูแลงานความปลอดภัยฯ					✓		
2	ให้ความรู้ และจัดอบรมตามที่ กม. กำหนด	✓	✓	✓	✓			
3	การตรวจความปลอดภัยใน สถานที่ทำงาน	✓	✓	✓	✓			
4	การสอบสวนอุบัติเหตุ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
5	การทำ JSA / JHA	✓	✓	✓	✓			
6	ประเมินความเสี่ยง และวางแผน ควบคุมความเสี่ยง		✓	✓	✓	✓		
7	การจัดขอบข่ายของการทำ กิจกรรม เช่นตรวจ ความปลอดภัยรายเดือน, KYT, กิจกรรม 5 ส., บัตรประจำตัว คนงาน, สภาพตู้น้ำเย็น, ทางเดิน เป็นต้น โดยไม่ซ้ำกับ แผนงานประจำของ จป.			✓	✓		✓	คณะกรรมการฯ สามารถ ดำเนินการจัดขอบข่ายการ ทำกิจกรรมได้ แต่ต้องไม่ทับ ซ้อนกับ การจัดขอบข่าย การทำกิจกรรมของ จป.ท และ จป.ว
8	จัดทำแผนงานความปลอดภัย ประจำปี			✓	✓	✓	✓	ให้ จป.บ, จป.ท และ จป.ว เป็นผู้จัดทำ และนำเสนอ แก่ คณะกรรมการความ ปลอดภัยในการทำงาน

ลำดับ ที่	หน้าที่ / กิจกรรมที่ต้องปฏิบัติ	หัวหน้า งาน	เทคนิค	เทคนิคขั้น สูง	วิชาชีพ	บริหาร	คณะ กรรมการฯ	หมายเหตุ
9	การตรวจอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล และอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงาน ว่ามีสภาพสมบูรณ์ เพียงพอ หรือไม่	✓	✓	✓	✓		✓	ให้ จป.ง เป็นผู้ตรวจสอบ และให้ จป.น, จป.ท และ จป.ว สุ่มตรวจอย่างน้อย 1 ครั้งต่อเดือน
10	การตรวจการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามขั้นตอนหรือไม่	✓	✓	✓	✓			ให้ จป.ง เป็นผู้ตรวจสอบ และให้ จป.น, จป.ท และ จป.ว สุ่มตรวจอย่างน้อย 1 ครั้งต่อเดือน
11	การตรวจว่าผู้ปฏิบัติงานสวมใส่ อุปกรณ์ความปลอดภัยครบถ้วน ถูกต้อง ต่อการใช้งานหรือไม่	✓	✓	✓	✓	✓		ให้ จป.ง เป็นผู้ตรวจสอบ และให้ จป.น, จป.ท และ จป.ว สุ่มตรวจอย่างน้อย 1 ครั้งต่อเดือน
12	การตรวจป้ายแจ้งเตือนอันตราย ต่างๆ ว่าเป็นไปตามมาตรฐาน มีครบถ้วน เพียงพอ หรือไม่	✓	✓	✓	✓		✓	ถ้าป้ายแจ้งเตือนอันตราย เสียหาย ไม่อยู่ในสภาพใช้งาน ไม่มี หรือสูญหาย ให้ดำเนินการจัดทำบันทึก รายงานแก่ จป.บ ทันที เพื่อดำเนินการต่อไป
13	จัดทำนโยบายความปลอดภัยฯ			✓	✓	✓		

ลำดับ ที่	หน้าที่ / กิจกรรมที่ต้องปฏิบัติ	หัวหน้า งาน	เทคนิค	เทคนิคขั้น สูง	วิชาชีพ	บริหาร	คณะ กรรมการฯ	หมายเหตุ
14	การตรวจอุปกรณ์ดับเพลิง	✓	✓	✓	✓		✓	ให้ จป.ท และ จป.ว เป็น ผู้ดำเนินการ หากไม่มี ให้เป็นหน้าที่ จป.ง
15	ดำเนินการตรวจสอบสภาพ สิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน (ความร้อน ฝุ่นละออง แสงสว่าง และเสียง)		✓	✓	✓		✓	เป็นไปตามกฎหมายกำหนด มาตรฐานในการบริหารและ การจัดการด้านความ ปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมใน การทำงานเกี่ยวกับความ ร้อน แสงสว่าง และเสียง พ.ศ. 2549
16	การตรวจสอบสิ่งแวดล้อมใน สถานที่ทำงาน (ความร้อน ฝุ่นละออง แสงสว่าง และเสียง)				✓			กรณีหน่วยงานไม่มี จป.ว ให้ขอความร่วมมือ จป.ว ใน พื้นที่ใกล้เคียงในการ ดำเนินการตรวจสอบ สภาพแวดล้อมดังกล่าว

ลำดับ ที่	หน้าที่ / กิจกรรมที่ต้องปฏิบัติ	หัวหน้า งาน	เทคนิค	เทคนิคขั้น สูง	วิชาชีพ	บริหาร	คณะ กรรมการฯ	หมายเหตุ
17	รวบรวมข้อมูล ผลการตรวจ สุขภาพพนักงานประจำปี เพื่อเก็บสถิติ หาสาเหตุ ของโรค จากการทำงาน			✓	✓			
18	ประชุมคณะกรรมการฯ รายเดือน						✓	
19	ประเมินผลติดตามงานด้านความ ปลอดภัย		✓	✓	✓	✓	✓	
20	รายงานตามแบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย	✓	✓	✓	✓	✓		

นิยาม จป.บ หมายถึง เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร
 จป.ง หมายถึง เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน
 จป.น หมายถึง เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค
 จป.ท หมายถึง เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง
 จป.ว หมายถึง เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ

ตาราง แบบฟอร์มและแบบรายงานที่กฎหมายกำหนดให้ กพท. ต้องแจ้งต่อกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน หรือต้องทำและจัดเก็บไว้เอง
เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

ลำดับ	แบบฟอร์ม / แบบรายงาน	การปฏิบัติ	ผู้ลงนามในแบบฟอร์มหรือแบบรายงาน	ผู้ลงนามในหนังสือคำสั่ง	สถานที่นำส่ง
1	แบบฟอร์มแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับต่างๆ EA4-F01-5801 ถึง 5	สามารถดำเนินการแต่งตั้งได้ทันทีหากจำนวนไม่ครบตามกฎหมายกำหนด พร้อมแจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่ทำภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่แต่งตั้ง	หัวหน้าหน่วยงาน (ผู้รับรองอำนาจลงนามจาก ผวก.)	หัวหน้าหน่วยงาน	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดในพื้นที่ตั้ง และสำนักงานแจ้ง กพท.
2	แบบรายงานผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับเทคนิคขั้นสูง (แบบ จป.(ท))	ให้รายงานผลการดำเนินงาน ทุก 3 เดือน ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ครบกำหนด	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับเทคนิคขั้นสูง และหัวหน้าหน่วยงาน	หัวหน้าหน่วยงาน	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดในพื้นที่ตั้ง
3	แบบรายงานผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับวิชาชีพ (แบบ จป.(ว))	ให้รายงานผลการดำเนินงาน ทุก 3 เดือน ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ครบกำหนด	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับวิชาชีพ และหัวหน้าหน่วยงาน	หัวหน้าหน่วยงาน	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดในพื้นที่ตั้ง
4	แบบฟอร์มแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน EA4-F01-5806	ให้ดำเนินการแต่งตั้งภายใน 60 วัน หลังการเลือกตั้งเสร็จสิ้น และต้องผ่านหลักสูตรการอบรมเกี่ยวกับ บทบาทและหน้าที่ของ กปส.	หัวหน้าหน่วยงาน (ผู้รับรองอำนาจลงนามจาก ผวก.)	หัวหน้าหน่วยงาน	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดในพื้นที่ตั้ง และสำนักงานแจ้ง กองความปลอดภัย และอาชีวอนามัย (กปท.)
5	แบบรายงานผลการฝึกอบรมระดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ (แบบ ดพ.2)	ให้ดำเนินการจัดการฝึกอบรมปีละ 1 ครั้ง และส่งรายงานภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันเสร็จสิ้นการฝึกอบรม	หัวหน้าหน่วยงาน (ผู้รับรองอำนาจลงนามจาก ผวก.)	หัวหน้าหน่วยงาน	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดในพื้นที่ตั้งสำหรับอาคารที่มีจำนวนชั้น ตั้งแต่ 2 ชั้นขึ้นไป
6	แบบรายงานการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น (แบบ ดพ.1)	สามารถดำเนินการจัดฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนด	หัวหน้าหน่วยงาน (ผู้รับรองอำนาจลงนามจาก ผวก.)	หัวหน้าหน่วยงาน	ให้เก็บหลักฐานการฝึกอบรม ไว้ที่หน่วยงาน

ลำดับ	แบบฟอร์ม / แบบรายงาน	การปฏิบัติ	ผู้ลงนามในแบบฟอร์มหรือแบบรายงาน	ผู้ลงนามในหนังสือแนส่ง	สถานที่นำส่ง
7	แบบฟอร์มแบบแจ้งการเกิดอุบัติเหตุร้ายแรง หรือการประสบอันตรายจากการทำงาน (แบบ สปร.5)	- กรณีที่ลูกจ้างเสียชีวิต ให้แจ้งต่อพนักงานฯ ในทันทีที่ทราบ โดยโทรศัพท์ โทรสาร หรือวิธีอื่นใดที่มีรายละเอียดพอสังเขป และให้แจ้งแบบฟอร์มภายใน 7 วัน - กรณีที่สถานประกอบการได้รับการได้รับความเสียหายหรือต้องหยุดการผลิต หรือมีบุคคล ในสถานประกอบการเกิดการประสบอันตรายหรือได้รับความเสียหาย อันเนื่องมาจาก เพลิงไหม้ การระเบิดสารเคมีรั่วไหล หรืออุบัติเหตุร้ายแรงอื่น ให้แจ้งต่อพนักงานฯ ในทันทีที่ทราบโดยโทรศัพท์ โทรสาร หรือวิธีอื่นใด และให้แจ้งเป็นหนังสือ โดยระบุสาเหตุอันตรายที่เกิดขึ้นความเสียหาย การแก้ไขและวิธีการป้องกัน การเกิดซ้ำอีกภายใน 7 วัน	หัวหน้าหน่วยงาน (ผู้รับมอบอำนาจลงนามจาก ผวภ.)	หัวหน้าหน่วยงาน	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดในพื้นที่ตั้ง
8	แบบฟอร์มการแจ้งการประสบอันตรายเจ็บป่วย หรือสูญหาย	กรณีที่มีลูกจ้างประสบอันตราย หรือเจ็บป่วยตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน เมื่อนายจ้างแจ้งการประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยต่อสำนักงานประกันสังคมตามกฎหมายดังกล่าวแล้ว ให้ยื่นแจ้งสำเนาหนังสือแนส่งนี้ต่อพนักงานตรวจความปลอดภัยภายใน 7 วัน	หัวหน้าหน่วยงาน (ผู้รับมอบอำนาจลงนามจาก ผวภ.)	หัวหน้าหน่วยงาน	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดในพื้นที่ตั้ง

ลำดับ	แบบฟอร์ม / แบบรายงาน	การปฏิบัติ	ผู้ลงนามในแบบฟอร์มหรือ แบบรายงาน	ผู้ลงนามในหนังสือคำสั่ง	สถานที่ตั้ง
9	แบบแจ้งรายละเอียดของสารเคมี อันตรายในสถานประกอบการ (แบบ สอ.1)	ให้รายงานภายใน 7 วัน เมื่อมีสารเคมี ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ ครอบครอง	หัวหน้าหน่วยงาน (ผู้รับมอบอำนาจลงนาม จาก ผวก.)	หัวหน้าหน่วยงาน	สำนักงานสวัสดิการและ คุ้มครองแรงงานจังหวัด ในพื้นที่ตั้ง
10	แบบรายงานความปลอดภัยและประเมิน การก่ออันตรายของสารเคมีอันตรายใน สถานประกอบการ (แบบ สอ.2)	ให้รายงานปีละ 1 ครั้ง ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ประเมิน	หัวหน้าหน่วยงาน (ผู้รับมอบอำนาจลงนาม จาก ผวก.)	หัวหน้าหน่วยงาน	สำนักงานสวัสดิการและ คุ้มครองแรงงานจังหวัด ในพื้นที่ตั้ง
11	แบบรายงานผลการตรวจวัดปริมาณ ความเข้มข้นของสารเคมีอันตรายใน บรรยากาศบริเวณสถานที่ทำงาน และ สถานที่เก็บสารเคมีอันตราย (แบบ สอ.3)	ให้รายงานทุก 6 เดือน ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ตรวจวัด	หัวหน้าหน่วยงาน (ผู้รับมอบอำนาจลงนาม จาก ผวก.)	หัวหน้าหน่วยงาน	สำนักงานสวัสดิการและ คุ้มครองแรงงานจังหวัด ในพื้นที่ตั้ง
12	แบบรายงานผลการตรวจสุขภาพลูกจ้างที่ ทำงานเกี่ยวกับสารเคมีอันตราย (แบบ สอ.4)	ให้รายงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ภายใน 30 วันนับจากวันที่ทราบผล การตรวจ	หัวหน้าหน่วยงาน (ผู้รับมอบอำนาจลงนาม จาก ผวก.)	หัวหน้าหน่วยงาน	สำนักงานสวัสดิการและ คุ้มครองแรงงานจังหวัด ในพื้นที่ตั้ง
13	แบบตรวจสอบส่วนประกอบ และ อุปกรณ์ของบันจันชนิดอยู่กับที่ (แบบ คป.1)	ให้ตรวจสอบทุก 3 เดือน โดยวิศวกร เครื่องกล ลงนามรับรอง	วิศวกรเครื่องกล และ หัวหน้าหน่วยงาน (ผู้รับมอบอำนาจลงนาม จาก ผวก.)	-	ให้เก็บผลการตรวจจา ไว้ที่หน่วยงาน เพื่อให้ พนักงานตรวจความ ปลอดภัยในพื้นที่ตรวจสอบ
14	แบบตรวจสอบส่วนประกอบ และ อุปกรณ์ของบันจันชนิดเคลื่อนที่ (แบบ คป.2)	ให้ตรวจสอบทุก 3 เดือน โดยวิศวกร เครื่องกล ลงนามรับรอง	วิศวกรเครื่องกล และ หัวหน้าหน่วยงาน (ผู้รับมอบอำนาจลงนาม จาก ผวก.)	-	ให้เก็บผลการตรวจจา ไว้ที่หน่วยงาน เพื่อให้ พนักงานตรวจความ ปลอดภัยในพื้นที่ตรวจสอบ

ลำดับ	แบบฟอร์ม / แบบรายงาน	การปฏิบัติ	ผู้ลงนามในแบบฟอร์มหรือแบบรายงาน	ผู้ลงนามในหนังสือคำสั่ง	สถานที่ที่ส่ง
15	จัดทำสำเนานำบันทึกหรือรายงานการดำเนินการหรือรายงานการประชุมของคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	จัดประชุมอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง พร้อมจัดทำรายงานการประชุมพร้อมทั้งเก็บไว้อย่างน้อย 2 ปี	ประธานคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงาน	-	ให้เก็บรายงานฯ ไว้ที่หน่วยงาน เพื่อให้พนักงานตรวจสอบความปลอดภัยในพื้นที่
16	แบบฟอร์มข้อมูลสำหรับหาค่าดัชนีการประเมินอุบัติเหตุจากการทำงาน (SB1 - F01 - 5301)	ให้รายงานเดือนละ 1 ครั้ง ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่สิ้นสุด	-	หัวหน้าหน่วยงาน	ให้ กฟผ. ต่างๆ จัดส่งรายงานให้ ผปอ.กว. แต่ละเขตพื้นที่ รวบรวมรายงานและนำส่งกองความปลอดภัย และอาชีวอนามัย (กปภ.) ต่อไป
17	แบบรายงานข้อมูลการประสบอันตรายจากการทำงาน (SB1 - F01 - 5302)	ให้รายงานเดือนละ 1 ครั้ง ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่สิ้นสุด	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยทุกระดับ และ หัวหน้าหน่วยงาน	หัวหน้าหน่วยงาน	
18	แบบรายงานข้อมูลผลกระทบความไม่ปลอดภัยในระบบไฟฟ้าของ กฟผ. ต่อผู้ใช้ไฟ (SB1 - F01 - 5303)	ให้รายงานเดือนละ 1 ครั้ง ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่สิ้นสุด	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยทุกระดับ และ หัวหน้าหน่วยงาน	หัวหน้าหน่วยงาน	
19	แบบตรวจสอบหาจุดอันตรายในการปฏิบัติงาน (Job Hazard Plan) (SB1 - F01 - 5602))	ให้ทำการการปฏิบัติงานทุกครั้ง	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับหัวหน้างาน	-	ให้เก็บผลการตรวจฯ ไว้ที่หน่วยงาน เพื่อเก็บไว้ใช้ประกอบการสอบสวนในกรณีประสบอุบัติเหตุ
20	แบบฟอร์มตรวจเช็คสภาพรถยนต์ (EA3 - F01 - 5803)	ให้ตรวจสอบทุกไตรมาส อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง ทุกคันที่ใช้ปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับวิชาชีพ, เทคนิค ช่าง และ เทคนิค	-	ให้เก็บผลการตรวจฯ ไว้ที่หน่วยงาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลต่อไป
21	แบบตรวจความปลอดภัยในการปฏิบัติงานของชุดปฏิบัติงาน (EA3 - F01 - 5804)	ให้ตรวจสอบอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง ทุกชุดปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับวิชาชีพ, เทคนิค ช่าง และ เทคนิค	-	ให้เก็บผลการตรวจฯ ไว้ที่หน่วยงาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลต่อไป



บทที่ 4

ขั้นตอนในการทำงานที่ปลอดภัย
(Work Instructions)

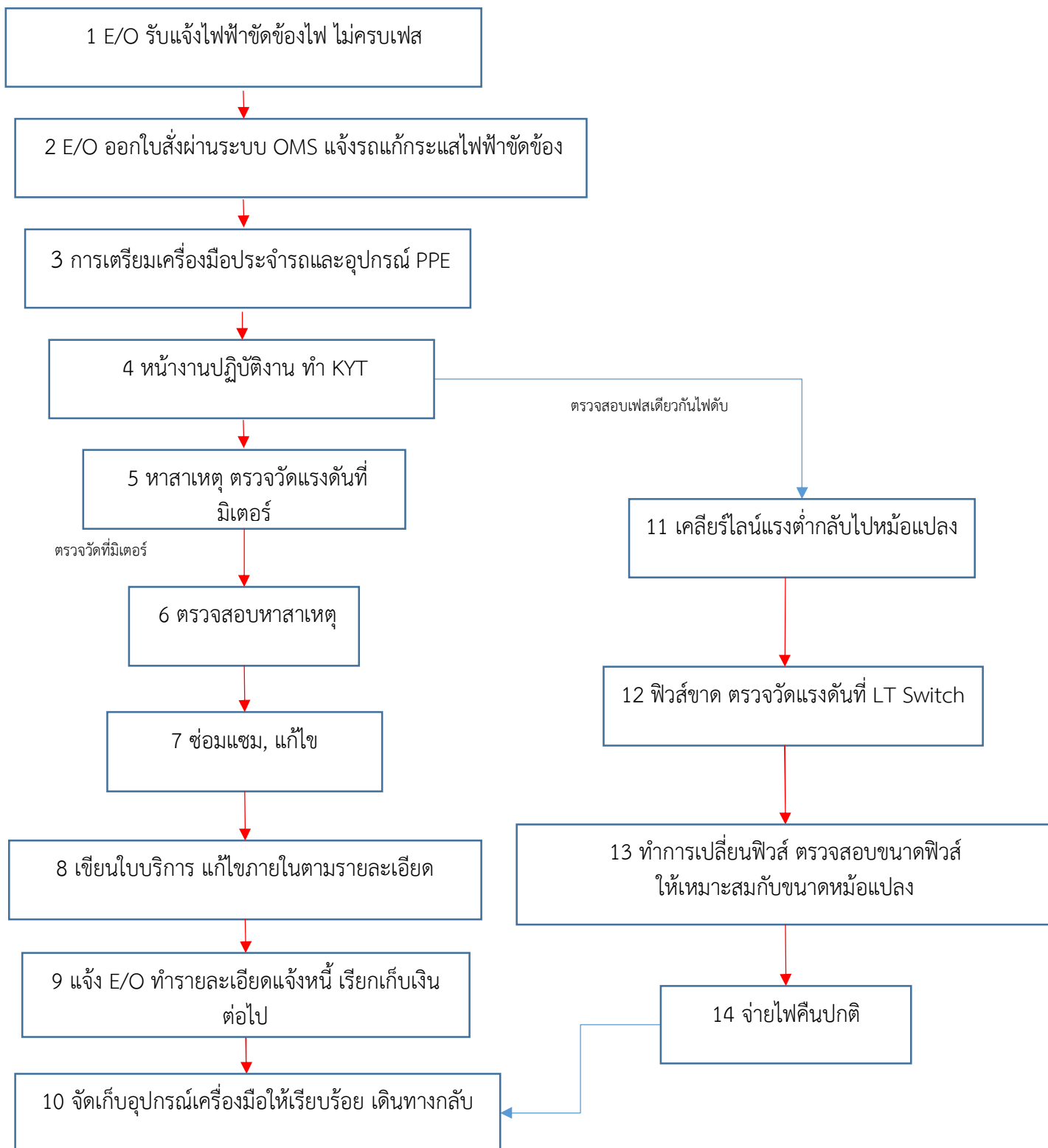
1 งานแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้องด้านแรงต่ำ

ลำดับขั้น Work Flow	ขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย (Work Instructions)
1	- ได้รับแจ้งจากลูกค้า ไฟดับทางโทรศัพท์ - ข้อควรระวังหากเกิดสื่อสารผิดพลาดเรื่องสถานที่อาจทำให้เดินทางไปไม่ถูกต้องและล่าช้า - คำพูดระหว่างพนักงานกับลูกค้าควรให้สุภาพ
2	- ทำการออกใบสั่งงาน OMS - แจ้งรถแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้องประจำจุดบริการหรือโซน (แยกจุดตามจุดบริการหรือโซนเพื่อสะดวกในการเข้าพื้นที่และลดระยะเวลาในการจราจร) โดยใช้วิทยุสื่อสาร, โทรศัพท์ หรือช่องทางอื่นที่สามารถติดต่อประสานงานได้สะดวก พนักงาน E/O สามารถเห็นพิกัดรถแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้องได้ด้วย GPS ที่ติดตั้งที่รถแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้องทุกคัน - พนักงาน E/O แจ้งพื้นที่ไฟฟ้าดับ และได้รายละเอียดที่อยู่ลูกค้า เบอร์โทรลูกค้า พิกัดละติจูดลองจิจูดของลูกค้า (ถ้ามี) รายละเอียดข้อมูลที่สามารถตรวจสอบและเข้าถึงได้ง่ายและถูกต้อง - ตรวจสอบสภาพทั่วไปของรถยนต์ เช่น ตรวจสอบเบรค น้ำมันเบรค น้ำมันคลัช น้ำมันเครื่อง สภาพยางรถยนต์ความดันของลมยาง หม้อน้ำ ไฟขอทาง (ไซเลน) ไฟหน้า ไฟเลี้ยว - พนักงานมีใบอนุญาตขับขี่ตามกฎหมาย และปฏิบัติตามกฎหมายจราจรอย่างเคร่งครัด - การเดินทางอาจเกิดอันตรายการจราจรหนาแน่นในช่วงเวลาเร่งด่วน - ขณะขับรถคาดเข็มขัดนิรภัยทุกคน โปรดใช้ความระมัดระวังและใช้ความเร็วตาม กฟภ. กำหนด - ให้ทบทวนความถูกต้องของข้อมูลของลูกค้าไม่ให้เกิดความผิดพลาดในการเดินทางไปผิดสถานที่
3	- เตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องมือวัด ประแจ น้ำยาทำความสะอาดต่างๆ ตรวจสอบให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน เมื่อพบว่ามี การชำรุดห้ามนำไปใช้งาน ให้แจ้งหัวหน้างานทันที เพื่อส่งซ่อมต่อไป - ตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องใช้ให้มีสภาพดีพร้อมใช้งาน เช่น ลวดสลิง รอก เชือกส่งของ ไฟส่องสว่าง จุกเดิน ไฟสปอตไลท์ บันไดอลูมิเนียม บันไดไม้ไผ่ - ตรวจสอบว่าผู้ปฏิบัติงานอยู่ในสภาพพร้อมทำงาน ไม่อยู่ในสภาวะมึนเมา เจ็บป่วย ห้ามพนักงานทำงานในขณะที่มึนเมา เจ็บป่วย หรือหัวหน้างานประเมินแล้วว่าไม่สามารถทำงานได้อย่างปลอดภัย - ก่อนเริ่มปฏิบัติงานทุกครั้ง พนักงานต้องแต่งกายให้ถูกต้องและสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล (PPE) ได้แก่ หมวกนิรภัยสำหรับงานไฟฟ้า รองเท้านิรภัยสำหรับงานไฟฟ้า ถุงมือยางป้องกันไฟฟ้าแรงต่ำ สายกันตก ขาปิ่นเสาะ หน้ากากกันประกายไฟ และดูแลให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน - ข้อควรระวังเมื่อพบอุปกรณ์และเครื่องมือชำรุดห้ามใช้งาน ให้แจ้งหัวหน้างานทันที
4	- จอดรถให้เหมาะสม ถ้าเป็นบริเวณข้างทางหรือไหล่ทางให้ติดตั้งติดตั้งไฟสัญญาณเตือน และป้ายสัญลักษณ์เตือน กรวยยางกั้นพื้นที่ ก่อนเริ่มทำงาน ตามแบบมาตรฐานและตามกฎหมายจราจร - ตรวจสอบพื้นที่การทำงานโดยรอบว่ามีความเสี่ยงจากการถูกเฉี่ยวชนหรือไม่ปลอดภัยในการปฏิบัติงานหรือไม่

ลำดับขั้น Work Flow	ขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย (Work Instructions)
	- ตรวจสอบสภาพอากาศ หากขณะปฏิบัติงานเกิดฝนตกฟ้าแลบ หรือฟ้าคะนอง ก็ควรหยุดปฏิบัติงานชั่วคราวก่อน แต่ถ้าเป็นงานเร่งด่วน และพิจารณาแล้วเห็นว่าหากหยุดปฏิบัติงานจะเกิดความเสียหายก็ให้ปฏิบัติงานต่อไปได้ แต่จะต้องทำด้วยความระมัดระวัง - ตรวจสอบตาม Check list เพื่อความปลอดภัยในการทำงาน ตรวจสอบหน้างานประชุมวางแผนการทำงาน กำหนดเวลาการทำงานให้ชัดเจน และทำ KYT - พื้นที่ในการจอดรถควรให้ชิดไหล่ทางมากที่สุดและมีสัญญาณไฟจราจรให้ชัดเจน - การปฏิบัติงานริมถนนทางหลวงให้ระมัดระวังและให้มีสัญญาณจราจรชัดเจน
5	- ขั้นตอนตรวจสอบแรงดันที่มีเตอร์หน้าบ้านลูกค้าตามใบงาน - สวมอุปกรณ์ป้องกันตามข้อ 3 - เตรียมเครื่องมือ วัดแรงดันมีเตอร์ เพื่อวัดแรงดันแรงดันที่มีเตอร์ โดยผ่านการสอบเทียบมาแล้ว (ตามวาระการสอบเทียบของ กฟภ.) - เปิดฝาคอเบเทอร์มินอลมีเตอร์ ทำการวัดแรงดันด้านเข้า และด้านออก - การเปิดฝาคอเบเทอร์มินอลมีเตอร์ให้ตรวจสอบสภาพความชื้น,สภาพสาย,สภาพมีเตอร์, มีมดแมลงเข้าอยู่ภายในมีเตอร์หรือไม่ รวมทั้งมีเตอร์ข้างเคียง และควรใส่หน้ากากกันประกายไฟ
6	- เมื่อตรวจสอบแล้วพบแรงดันปกติ ให้ตรวจสอบจุดอื่นๆ ต่อไป เช่น จุดต่อสายเข้าบ้าน เบรกเกอร์ภายในบ้าน อื่นๆ จนกว่าจะพบสาเหตุ - การหาสาเหตุภายในของลูกค้าต้องระมัดระวังอันตรายที่เกิดจากอุปกรณ์และความเสียหาย เนื่องจากอุปกรณ์ภายในเป็นอุปกรณ์เฉพาะรุ่นที่ต้องมีความรู้ความชำนาญตรวจสอบวิเคราะห์หาสาเหตุ
7	- สวมอุปกรณ์ป้องกันตามข้อ 3 - ทำการซ่อมแซมอุปกรณ์ตามรุ่นตามแบบ หากต้องมีการเปลี่ยนอุปกรณ์และต้องมีการซื้อจากภายนอก โดยชี้แจงให้ลูกค้าทราบเกี่ยวกับการแก้ไข หรือให้ลูกค้าทำการซื้อมา - ตรวจสอบการทำงานให้เรียบร้อยหลังดำเนินการแล้วเสร็จ - การเปลี่ยนอุปกรณ์ภายในทรัพย์สินของลูกค้าต้องระมัดระวังควรปลดวงจรภายในออกก่อนหรือปลดวงจรจากมิเตอร์ ออกก่อนทำงานทุกครั้ง
8	- เขียนใบบริการโดยเขียนรายละเอียดลูกค้าให้ครบถ้วน ตามรายละเอียดในการแก้ไขให้ถูกต้องและให้ลูกค้าเซ็นรับทราบและนำกลับมาให้ E/O เพื่อคิดค่าใช้จ่ายเรียกเก็บต่อไป
9	- รายงานกลับ E/O รายละเอียดไฟฟ้าดับเพื่อลงรายละเอียดและชี้แจงลูกค้าเรียกเก็บต่อไป
10	- จัดเก็บอุปกรณ์เครื่องมือให้เรียบร้อย เดินทางกลับ
11	- ตรวจสอบรายละเอียดเบื้องต้น เฟสที่จ่ายกระแสไฟฟ้าและเดินสำรวจเฟสเดียวกันว่าไฟฟ้าดับหรือไม่ - เคลียร์ไลน์แรงต่ำย้อนกลับไปที่หม้อแปลง และให้ตรวจสอบสภาพมิเตอร์ทุกเครื่องด้วยว่ามีสภาพปกติหรือไม่ หากพบว่าเฟสเดียวกันและดับหลายหลัง สันนิษฐาน ฟิวส์แรงต่ำขาด,สายขาด หม้อแปลงชำรุด บุชชิงหม้อแปลงชำรุด หรืออื่นๆ

ลำดับขั้น Work Flow	ขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย (Work Instructions)
	- การใช้รถยนต์ในการเดินทางเคลียร์ไลน์ในพื้นที่แคบหรือเขตชุมชนต้องใช้ความระมัดระวังเป็นพิเศษ - การใช้ไฟฟ้าส่องสว่างในเวลากลางคืนมีผลให้รบกวนการมองเห็นของผู้ขับขี่รถคันอื่นได้
12	- การตรวจวัดพิกัดที่หม้อแปลงไฟฟ้า - ***กรณีที่ทราบเฟสจากการเคลียร์ไลน์*** - ใช้ไม้ชักฟิวส์ยื่นให้ได้มุม 45 องศาตามแนว LT SWITCH ดึงขาสับฟิวส์ลง และนำฟิวส์มาเปลี่ยนใหม่โดยให้ตรวจสอบขนาดของฟิวส์และขนาดของหม้อแปลงให้ได้ตามมาตรฐาน ของ กฟภ. และตรวจสอบสภาพการจ่ายโหลดให้เหมาะสม - ใช้ไม้ชักฟิวส์ยื่นให้ได้มุม 45 องศาตามแนว LT SWITCH นำขาสับฟิวส์แขวนและทำการสับขาสับไข่มุดให้แน่น - การแขวนขาสับให้ใส่ห่วงทุกครั้งโดยทำมุมเฉียงเล็กน้อยเพื่อป้องกันการตกใส่ และการสับให้ใส่ห่วงในการสับ - ***กรณีที่ทราบเฟสจากการเคลียร์ไลน์*** - สวมอุปกรณ์ป้องกันตามข้อ 3 - ตรวจสอบเฟสที่ขาดด้วยการวัดด้วยโวลต์มิเตอร์วัดที่ LT SWITCH โดยการขึ้นไปวัดที่เสาใต้ LT SWITCH โดยคาดเข็มขัดนิรภัยและสายกันตก และใส่ขาปีนเสา - ก่อนขึ้นเสาให้เดินตรวจสอบรอบเสาก่อนทุกครั้งเพื่อดูความมั่นคงแข็งแรง รอยร้าว - เมื่อขึ้นเสาแล้วทำการวัดทางปลาด้าน Source เทียบกับกราวด์ และ ทางปลาด้าน Load เทียบกับกราวด์ กับทุกเฟส ถ้าเฟสใด ถ้าด้าน Source ได้แรงดัน 220 V และ ด้าน Load เป็น 0 แสดงว่าฟิวส์ขาด - ใช้ไม้ชักฟิวส์ยื่นให้ได้มุม 45 องศาตามแนว LT SWITCH ดึงขาสับฟิวส์ลง และนำฟิวส์มาเปลี่ยนใหม่โดยให้ตรวจสอบขนาดของฟิวส์และขนาดของหม้อแปลงให้ได้ตามมาตรฐาน ของ กฟภ. และตรวจสอบสภาพการจ่ายโหลดให้เหมาะสม - การวัดให้ใส่ถุงมืออย่างป้องกันแรงต่ำทุกครั้งและศีรษะต้องอยู่ใต้ LT Switch - เมื่อวัดเสร็จแล้วและทราบว่าเฟสใดฟิวส์ขาดให้ลงจากเสาและใช้ไม้ชักฟิวส์ชักฟิวส์ห้ามใช้มือในการดึงแรงต่ำเด็ดขาด
13	- ใช้ไม้ชักฟิวส์ยื่นให้ได้มุม 45 องศาตามแนว LT SWITCH นำขาสับฟิวส์แขวนและทำการสับขาสับไข่มุดให้แน่น - การแขวนขาสับให้ใส่ห่วงทุกครั้งโดยทำมุมเฉียงเล็กน้อยเพื่อป้องกันการตกใส่ และการสับให้ใส่ห่วงในการสับ
14	- ตรวจสอบแรงดันจากลูกค้ำที่ไฟฟ้าดับ - ตรวจสอบเครื่องมืออุปกรณ์และทำความสะอาดให้เรียบร้อย - รายงานกลับ E/O รายละเอียดไฟฟ้าดับเพื่อลงรายละเอียดและชี้แจงลูกค้ำและส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

แผนผังการปฏิบัติงาน (Work Flow)



2 งานแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง DF ตัดไลน์ พิวส์ขาด

ลำดับขั้น Work Flow	ขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย (Work Instructions)
1	- ได้รับแจ้งจากลูกค้า ไฟดับทางโทรศัพท์ - หากเกิดสื่อสารผิดพลาดเรื่องสถานที่อาจทำให้เดินทางไปไม่ถูกต้องและล่าช้า - คำพูดระหว่างพนักงานกับลูกค้าควรให้สุภาพ
2	- ทำการออกไปส่งงาน OMS - แจ้งรถแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้องประจำจุดบริการหรือโซน (แยกจุดตามจุดบริการหรือโซน เพื่อความสะดวกในการเข้าพื้นที่และลดระยะเวลาในการจราจร) โดยใช้วิทยุสื่อสาร, โทรศัพท์ หรือช่องทางอื่นที่สามารถติดต่อประสานงานได้สะดวก พนักงาน E/O สามารถเห็นพิกัดรถแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้องได้ด้วย GPS ที่ติดตั้งที่รถแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้องทุกคัน - พนักงาน E/O แจ้งพื้นที่ไฟฟ้าดับ และได้รายละเอียดที่อยู่ลูกค้า เบอร์โทรลูกค้า พิกัดละติจูดลองจิจูดของลูกค้า (ถ้ามี) รายละเอียดข้อมูลที่สามารถตรวจสอบและเข้าถึงได้ง่ายและถูกต้อง - ตรวจสอบสภาพทั่วไปของรถยนต์ เช่น ตรวจสอบเบรก น้ำมันเบรก น้ำมันคลัช น้ำมันเครื่อง สภาพยางรถยนต์ความดันของลมยาง หม้อน้ำ ไฟขอทาง (ไซเลน) ไฟหน้า ไฟเลี้ยว - พนักงานมีใบอนุญาตขับขี่ตามกฎหมาย และปฏิบัติตามกฎหมายจราจรอย่างเคร่งครัด - การเดินทางอาจเกิดอันตรายการจราจรหนาแน่นในช่วงเวลาเร่งด่วนและคาดเข็มขัด - นิรภัยทุกคน โปรดใช้ความระมัดระวังและใช้ความเร็วตาม กฟภ. กำหนด - ให้ทวนย้ำความถูกต้องของข้อมูลของลูกค้าไม่ให้เกิดความผิดพลาดในการเดินทางไปผิดสถานที่
3	- เตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องมือวัด ประแจ น้ำยาทำความสะอาดต่างๆ ตรวจสอบให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน เมื่อพบว่าการชำรุดหามาไปใช้งาน ให้แจ้งหัวหน้างานทันทีเพื่อส่งซ่อมต่อไป - ตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องใช้ให้มีสภาพดีพร้อมใช้งาน เช่น ลวดสลิง รอก เชือกส่งของ ไฟส่องสว่างฉุกเฉิน ไฟสปอตไลท์ บันไดอลูมิเนียม บันไดไม้ไผ่ - ตรวจสอบว่าผู้ปฏิบัติงานอยู่ในสภาพพร้อมทำงาน ไม่อยู่ในสภาวะมึนเมา เจ็บป่วย ห้ามพนักงานทำงานในขณะที่มึนเมา เจ็บป่วย หรือหัวหน้างานประเมินแล้วว่าไม่สามารถทำงานได้อย่างปลอดภัย

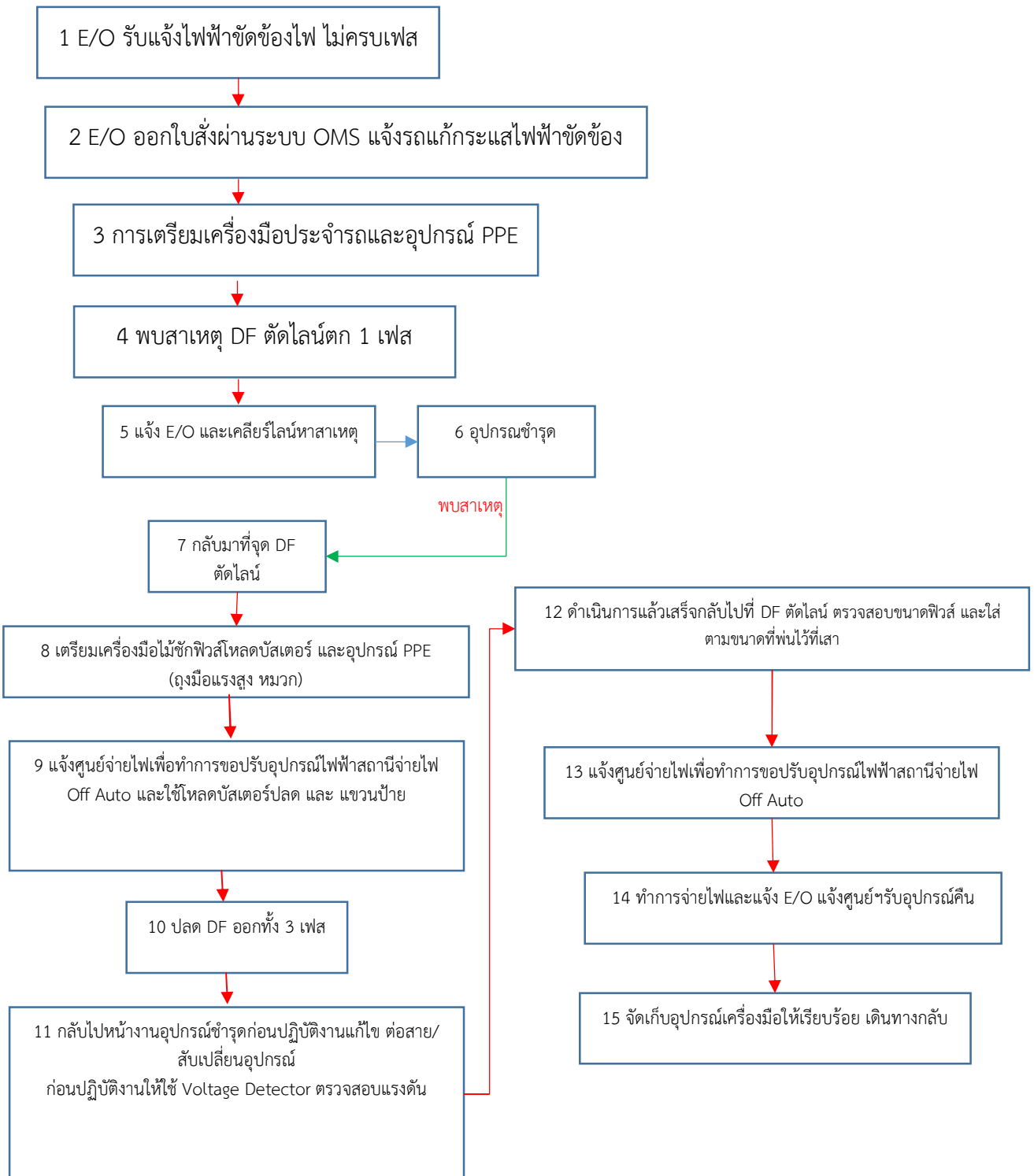
ลำดับขั้น Work Flow	ขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย (Work Instructions)
	- ก่อนเริ่มปฏิบัติงานทุกครั้ง พนักงานต้องแต่งกายให้ถูกต้องและสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล (PPE) ได้แก่ หมวกนิรภัยสำหรับงานไฟฟ้า รองเท้านิรภัยสำหรับงานไฟฟ้า ถุงมือยางป้องกันไฟฟ้าแรงต่ำ สายกันตก ขาปิ่นเสาะ แว่นตากันระเบิด และดูแลให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน - พนักงานมีใบอนุญาตขับขี่ตามกฎหมาย และปฏิบัติตามกฎหมายจราจรอย่างเคร่งครัด - ตรวจสอบสภาพทั่วไปของรถยนต์ เช่น ตรวจสอบเบรค น้ำมันเบรค น้ำมันคลัช น้ำมันเครื่อง สภาพยางรถยนต์ความดันของลมยาง หม้อน้ำ ไฟขอทาง(ไซเลน) ไฟหน้า ไฟเลี้ยว - ข้อควรระวังเมื่อพบอุปกรณ์และเครื่องมือมีการชำรุดห้ามใช้งาน ให้แจ้งหัวหน้างานทันที
4	- พบสาเหตุไฟฟ้าดับ พิวส์แรงสูงตก - ทำการแขวนป้ายเตือน “ห้ามสับสวิทช์เด็ดขาด ช่างไฟฟ้ากำลังปฏิบัติงาน”
5	- ตรวจสอบสภาพอากาศ หากขณะปฏิบัติงานเกิดฝนตกฟ้าแลบ หรือฟ้าคะนอง ก็ควรหยุดปฏิบัติงานชั่วคราวก่อน แต่ถ้าเป็นงานเร่งด่วน และพิจารณาแล้วเห็นว่าหากหยุดปฏิบัติงานจะเกิดความเสียหายก็ให้ปฏิบัติงานต่อไปได้ แต่จะต้องทำด้วยความระมัดระวัง - รถแก้ไขไฟฟ้าขัดข้องทำการวิ่งตรวจสอบเคเบิลไลน์ ระบบจำหน่ายแรงสูงหากเป็นในช่วงเวลากลางคืนต้องใช้ไฟส่องสว่างและตรวจสอบให้ละเอียด - ใช้สัญญาณไซเลน สัญญาณจราจรเพื่อแสดงถึงการทำงานในการเดินทางเพื่อตรวจสอบระบบจำหน่าย - ข้อควรระวังการจราจรในเวลากลางคืนควรขับขี่ด้วยความระมัดระวังและปฏิบัติตามกฎจราจร
6	- รถแก้ไขไฟฟ้าขัดข้องทำการวิ่งตรวจสอบเคเบิลไลน์ พบสายแรงสูง, อุปกรณ์ชำรุด, อื่นๆ ให้ทำการวางกรวยหรืออุปกรณ์แสดงเขตอันตรายห้ามเข้า และให้ประเมินสถานการณ์ระยะเวลาการปฏิบัติงานแล้วเสร็จและแจ้งกลับ E/O เพื่อชี้แจงลูกค้าต่อไป - พื้นที่อุปกรณ์ชำรุดต้องกันห้ามบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องห้ามเข้าโดยเด็ดขาด
7	- รถแก้ไขไฟฟ้าขัดข้องขัดกลับมาถึง DF ตัดไลน์ เพื่อทำการปลด DF อีก 2 เฟส - จอดรถให้เหมาะสม ถ้าเป็นบริเวณข้างทางหรือไหล่ทางให้ติดตั้งติดตั้งไฟสัญญาณเตือนและป้ายสัญลักษณ์เตือน กรวยยางกันพื้นที่ ก่อนเริ่มทำงาน ตามแบบมาตรฐานและตามกฎหมายจราจร - ตรวจสอบตาม Check list เพื่อความปลอดภัยในการทำงาน ตรวจสอบหน้างานประชุมวางแผนการทำงาน กำหนดเวลาการทำงานให้ชัดเจน และทำ KYT

ลำดับขั้น Work Flow	ขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย (Work Instructions)
	- ก่อนเริ่มปฏิบัติงานทุกครั้ง พนักงานต้องแต่งกายให้ถูกต้องและสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล ได้แก่ หมวกนิรภัยสำหรับงานไฟฟ้า รองเท้านิรภัยสำหรับงานไฟฟ้า ถุงมือป้องกันไฟฟ้าแรงสูง สายกันตก ขาปีนเส้า แว่นตากันระเบิด และดูแลให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน เมื่อพบว่ามีอาการชำรุดห้ามใช้งาน ให้แจ้งหัวหน้างานทันที - การทำงานริมถนนหลวงในเขตเมืองที่มีการจราจรหนาแน่นให้ระมัดระวังการจอดรถ ควรจอดให้อยู่ในที่ปลอดภัยบนไหล่ทาง
8	- เตรียมโหลดแบตเตอรี่ ประกอบให้เรียบร้อย พร้อมใช้งานโดยต้องผ่านการทดสอบมาก่อนใช้งานทุกครั้ง และตรวจสอบจากสมุดคู่มือการทำงาน - เตรียมไม้ชักฟิวส์ประกอบให้เรียบร้อยพร้อมเช็ดทำความสะอาด - ก่อนขึ้นเสาให้เดินตรวจสอบรอบเสาทุกครั้งเพื่อดูความมั่นคงแข็งแรง รอยร้าวของเสา - ข้อควรระวังให้ตรวจสอบสมุดคู่มือการใช้งานของโหลดแบตเตอรี่จำนวนครั้งใช้งานว่าใช้มาจำนวนเท่าไรเกินแล้วหรือไม่
9	- ทำการประสานงานติดต่อกับศูนย์จ่ายไฟเพื่อทำการปรับสถานะอุปกรณ์ที่จะปฏิบัติงาน และทำการทวนย้ำข้อมูล และวงจรข้างเคียง
10	- ปลด DF ดรอปปเอาท์ ให้ปลดเฟสที่อยู่ใกล้เสาไฟฟ้าก่อน - หลังจากทำการปลด DF ออกทั้ง 3 เฟส แล้วให้ทำการนำกระบอกลูกฟิวส์ลงมาเก็บไว้และทำการแขวนป้ายเตือน “ห้ามสับสวิตช์เด็ดขาด ช่างไฟฟ้ากำลังปฏิบัติงาน” ในจุดที่มองเห็นชัดเจน - ลงจากเสาเก็บอุปกรณ์ให้เรียบร้อยพร้อมไปหน้างานอุปกรณ์ชำรุด - ข้อควรระวังการปลด DF เนื่องวงจรจ่ายไฟมีหลายวงจรควรตรวจสอบระยะปลดให้มั่นใจว่าปลอดภัยโดยกราวด์แมนต้องคอยดูแลอย่างใกล้ชิด - ให้ตรวจสอบสอบวงจรข้างเคียงและการตรวจสอบระบบจ่ายไฟกับศูนย์จ่ายไฟให้ทวนย้ำวงจรการจ่ายและความถูกต้อง - ระยะพื้นที่ในการยก (ระยะเคลียร์แลนด์) โหลดแบตเตอรี่หรือไม้ชักฟิวส์มีน้อย ควรทำด้วยความระมัดระวัง
11	- กลับหน้างานอุปกรณ์ชำรุด สายขาด/อื่นๆ - ตรวจสอบตาม Check list เพื่อความปลอดภัยในการทำงาน ตรวจสอบหน้างานประชุมวางแผนการทำงานอีกครั้ง กำหนดเวลาการทำงานให้ชัดเจน และทำ KYT - ตรวจสอบสภาพอากาศ หากขณะปฏิบัติงานเกิดฝนตกฟ้าแลบ หรือฟ้าคะนอง ก็ควรหยุดปฏิบัติงานชั่วคราวก่อน แต่ถ้าเป็นงานเร่งด่วน และพิจารณาแล้วเห็นว่าหากหยุดปฏิบัติงานจะเกิดความเสียหายก็ให้ปฏิบัติงานต่อไปได้ แต่จะต้องทำด้วยความระมัดระวัง

ลำดับขั้น Work Flow	ขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย (Work Instructions)
	- เตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือ ประแจเครื่องมือวัด ประแจ น้ำยาทำความสะอาดต่างๆ ตรวจสอบให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน เมื่อพบว่าการชำรุดห้ามนำไปใช้งาน ให้แจ้งหัวหน้างานทันที เพื่อส่งซ่อมต่อไป - ก่อนเริ่มปฏิบัติงานทุกครั้ง พนักงานต้องแต่งกายให้ถูกต้องและสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล ได้แก่ หมวกนิรภัยสำหรับงานไฟฟ้า รองเท้านิรภัยสำหรับงานไฟฟ้า ถุงมือป้องกันไฟฟ้าแรงสูง สายกันตก ขาปิ่นเสาะ ตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องใช้ให้มีสภาพดีพร้อมใช้งาน เช่น ลวดสลิง รอก เชือกสลิงของ ไฟส่องสว่างฉุกเฉิน ไฟสปอตไลท์ บันไดอลูมิเนียม บันไดไม้ไผ่ - ตรวจสอบแรงดันด้วย Voltage Detector และเมื่อไม่มีแรงดันให้ทำการช็อตกราวด์จุดที่จะปฏิบัติงาน - ปฏิบัติงานต่อสายขาดด้วยความระมัดระวัง และให้เป็นไปตามมาตรฐานการต่อสายของ กฟภ. - หลังจากแล้วเสร็จ ทำการเคลียร์ไลน์อีกรอบเพื่อความปลอดภัย และทำการปลดกราวด์ออก ทั้ง 3 เฟส - ลงจากเสาเก็บอุปกรณ์ให้เรียบร้อยพร้อมกลับไปจ่ายไฟ
12	- กลับจ่ายไฟ ที่ DF ตัดไลน์ (***)ก่อนทำการจ่ายฟิวส์ให้ทำการปลดโหลดหลังระบบจำหน่าย DF ออกให้หมดก่อน***) - จอดรถให้เหมาะสม ถ้าเป็นบริเวณข้างทางหรือไหล่ทางให้ติดตั้งติดตั้งไฟสัญญาณเตือนและป้ายสัญลักษณ์เตือน กรวยยางกันพื้นที่ ก่อนเริ่มทำงาน ตามแบบมาตรฐานและตามกฎหมายจราจร - ประกอบไม้ชักฟิวส์และทำความสะอาด - นำป้ายที่แขวนลงและพร้อมจ่ายไฟคืน - นำกระบอก DF แขนงแต่ละเฟส - ระยะในการใช้ไม้ชักฟิวส์ริมถนนหลวงในเขตชุมชนต้องทำด้วยความระมัดระวังเพราะมีระยะพื้นที่น้อยและการจราจรหนาแน่น - การแขวนกระบอกฟิวส์ต้องแขวนด้วยความระมัดระวังอาจหล่นใส่ศีรษะได้
13	- ทำการประสานงานติดต่อกับศูนย์จ่ายไฟเพื่อทำการปรับสถานะอุปกรณ์ที่จะปฏิบัติงานและวงจรข้างเคียงให้ปลอดภัย และทวนย้ำความถูกต้องของวงจรจ่ายไฟ
14	- ทำการจ่ายทั้ง 3 เฟส - ยืนให้ได้มุมมอง 45 องศา จ่ายจากเฟสที่อยู่ใกล้เสาไฟฟ้าเข้าไปก่อน - ข้อควรระวังให้ทำการสับฟิวส์ให้ใส่ห่วงในการสับทุกครั้ง

ลำดับขั้น Work Flow	ขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย (Work Instructions)
15	- ตรวจสอบเครื่องมืออุปกรณ์และทำความสะอาดให้เรียบร้อย และปรับอุปกรณ์คืนสภาพปกติ - รายงานกลับ E/O รายละเอียดไฟฟ้าดับเพื่อลงรายละเอียดและชี้แจงลูกค้าและส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป - ให้ทำการตรวจสอบแรงดันที่จ่ายจากมิเตอร์ลูกค้าด้วยหรือสอบถามจากลูกค้า สามารถใช้ไฟได้แล้วหรือไม่ - เดินทางกลับ

แผนผังการปฏิบัติงาน (Work Flow)

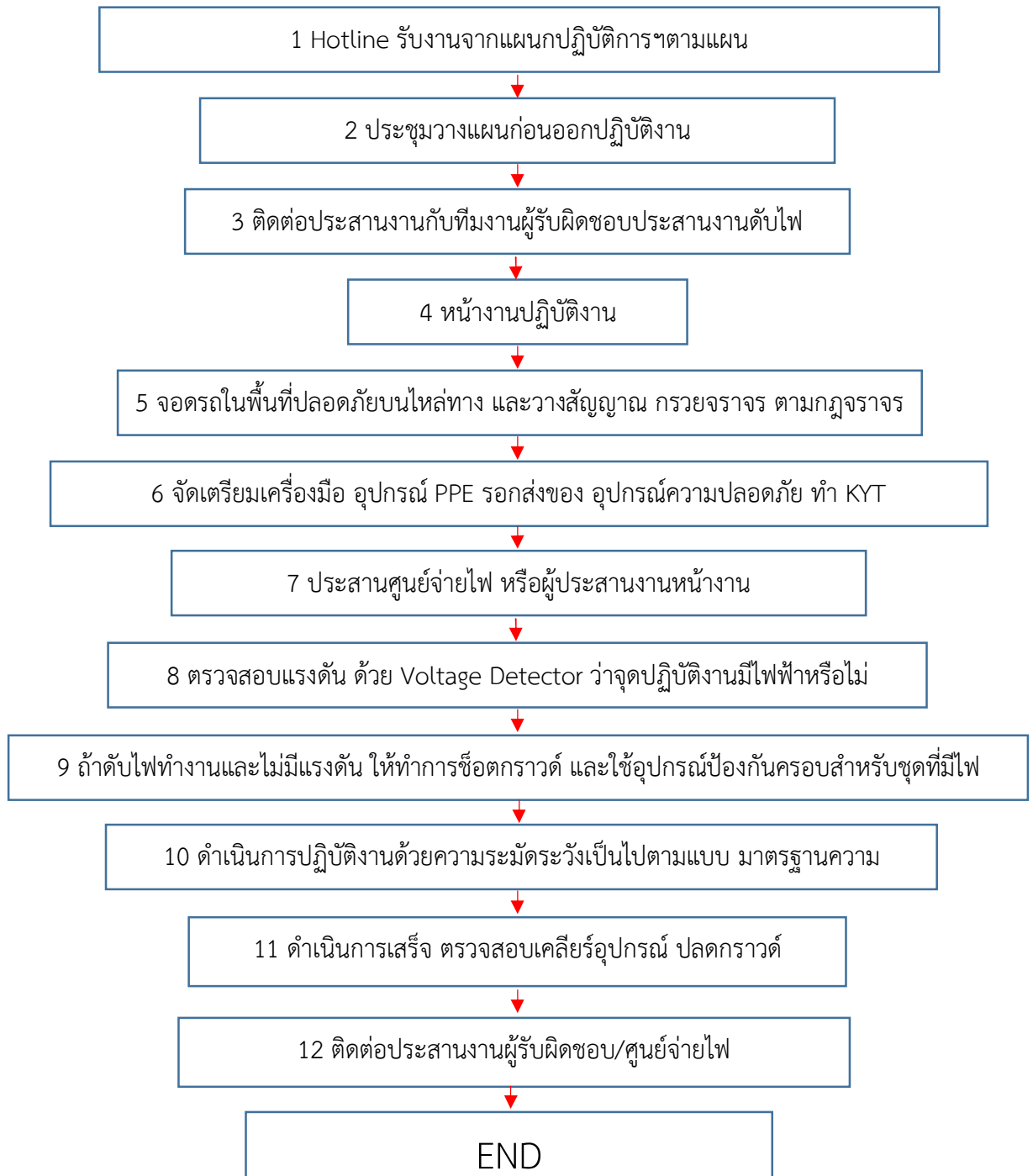


3 งานด้านฮอทไลน์ (สำหรับพนักงานช่างฮอทไลน์)

ลำดับขั้น Work Flow	ขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย (Work Instructions)
1	- รับงานจากแผนงานจากแผนกปฏิบัติการฯตามแผนงาน หรืองานเร่งด่วนหรืองานที่ได้รับมอบหมายหรืองานอื่น ๆ
2	- ประชุมวางแผนก่อนออกปฏิบัติงาน - เบิกอุปกรณ์ใช้งานตามแผนงาน - ตรวจสอบแผนผังการจ่ายไฟ, ตรวจสอบแผนผังการทำงาน - ตรวจสอบสภาพทั่วไปของรถยนต์ เช่น ตรวจสอบเบรค น้ำมันเบรค น้ำมันคลัช น้ำมันเครื่อง สภาพยางรถยนต์ความดันของลมยาง หม้อน้ำ ไฟขอทาง(ไซเลน) ไฟหน้า ไฟเลี้ยว - ตรวจสอบสภาพรถกระเช้าตามแบบฟอร์มการตรวจสอบรถ ของ กฟผ. เช่น รอยมีการรั่วซึมของระบบไฮดรอลิก มีอุปกรณ์ที่ต้องใช้รองขาข้าง กระเช้ามีรอยร้าวแตกหรือไม่ - ข้อควรระวังตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้พร้อมใช้งานและสภาพกระเช้าเครนให้อยู่สภาพพร้อมใช้งานเสมอ
3	- ติดต่อผู้ประสานงาน ขอเบอร์โทรผู้รับผิดชอบ วันเวลาการดับไฟ, การทำงานสถานที่แผนผัง, แผนที่
4	- หน่วยงานปฏิบัติงาน
5	- จอดรถให้เหมาะสม ถ้าเป็นบริเวณข้างทางหรือไหล่ทางให้ติดตั้งติดตั้งไฟสัญญาณเตือนและป้ายสัญลักษณ์เตือน กรวยยางกั้นพื้นที่ ก่อนเริ่มทำงาน ตามแบบมาตรฐานและตามกฎหมายจราจร - ตรวจสอบสภาพรถกระเช้าตามแบบฟอร์มการตรวจสอบรถ ของ กฟผ. เช่น รอยมีการรั่วซึมของระบบไฮดรอลิก มีอุปกรณ์ที่ต้องใช้รองขาข้าง - ตรวจสอบว่าผู้ปฏิบัติงานอยู่ในสภาพพร้อมทำงาน,ไม่อยู่ในสภาวะมึนเมา เจ็บป่วย ห้ามพนักงานทำงานในขณะที่มึนเมา เจ็บป่วย หรือหัวหน้างานประเมินแล้วว่าไม่สามารถทำงานได้ - พื้นที่ในการจอดรถควรให้ชิดไหล่ทางมากที่สุดและมีสัญญาณไฟจราจรให้ชัดเจนการปฏิบัติงานริมถนนทางหลวงให้ระมัดระวังและให้มีสัญญาณจราจรชัดเจน
6	- ตรวจสอบตาม Check list เพื่อความปลอดภัยในการทำงาน ตรวจสอบหน่วยงานประชุมวางแผนการทำงาน กำหนดเวลาการทำงานให้ชัดเจน และทำ KYT

ลำดับขั้น Work Flow	ขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย (Work Instructions)
	- ก่อนเริ่มปฏิบัติงานทุกครั้ง พนักงานต้องแต่งกายให้ถูกต้องและสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล ได้แก่ หมวกนิรภัยสำหรับงานไฟฟ้า รองเท้านิรภัยสำหรับงานไฟฟ้า ถุงมือยางป้องกันไฟฟ้าแรงสูง เข็มขัดนิรภัยและสายกันตก และดูแลให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน - เตรียมอุปกรณ์ต่าง เช่น รอก อุปกรณ์ ฮอทไลน์ ที่ใช้งานทั้งหมด ทำความสะอาด ตรวจสอบให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน เมื่อพบว่ามี การชำรุดห้ามนำไปใช้งาน ให้แจ้งหัวหน้างานทันที เพื่อส่งซ่อมต่อไป - ข้อควรระวังเมื่อพบอุปกรณ์และเครื่องมือมีการชำรุดห้ามใช้งาน ให้แจ้งหัวหน้างานทันที
7	- ประสานศูนย์จ่ายไฟ หรือผู้ประสานงานหน้างานก่อนเข้าดำเนินการ
8	- ตรวจสอบแรงดันด้วย Voltage Detector เมื่อไม่มีแรงดันให้ทำการปลอกสายและทำการขี้อกราวด์บริเวณใกล้ที่ปฏิบัติงานที่สุด และใช้อุปกรณ์ป้องกันครอบสำหรับชุดที่มีไฟ - ตรวจสอบสภาพอากาศ หากขณะปฏิบัติงานเกิดฝนตกฟ้าแลบ หรือฟ้าคะนอง ก็ควรหยุดปฏิบัติงานชั่วคราวก่อน แต่ถ้าเป็นงานเร่งด่วน และพิจารณาแล้วเห็นว่าหากหยุดปฏิบัติงานจะเกิดความเสียหายก็ให้ปฏิบัติงานต่อไปได้ แต่จะต้องทำด้วยความระมัดระวัง
9	- กรณีดับไฟปฏิบัติงาน ให้ใช้ Voltage Detector ตั้งแรงดันที่ย่านที่แรงนั้นๆจ่าย แล้วใช้วัดว่ามีแรงดันหรือไม่ ถ้าไม่มีให้ใช้กราวด์ขี้อกราวด์ หัวท้ายก่อนการปฏิบัติงาน ใช้อุปกรณ์ป้องกันครอบสำหรับชุดที่มีไฟ - ข้อควรระวังเมื่อพบอุปกรณ์และเครื่องมือมีการชำรุดห้ามใช้งาน ให้แจ้งหัวหน้างานทันที
10	- เน้นย้ำความปลอดภัยทำงานด้วยความระมัดระวังสวม PPE เครื่องป้องกันส่วนบุคคลตามมาตรฐานความปลอดภัย - ตรวจสอบพื้นที่การทำงานโดยรอบว่ามีความเสี่ยงจากการถูกเฉี่ยวชนหรือไม่ปลอดภัยในการปฏิบัติงานหรือไม่
11	- ดำเนินการเสร็จ ตรวจสอบเคลียร์อุปกรณ์ ปลดกราวด์
12	- ประสานศูนย์จ่ายไฟ หรือผู้ประสานงานหน้างานก่อนเข้าดำเนินการ - ตรวจสอบเครื่องมืออุปกรณ์และทำความสะอาด - ให้ตรวจสอบสอ บวงจรข้างเคียงและการตรวจสอบระบบจ่ายไฟกับศูนย์จ่ายไฟให้ทวนย้ำวงจรการจ่ายและความถูกต้อง

แผนผังการปฏิบัติงาน (Work Flow)

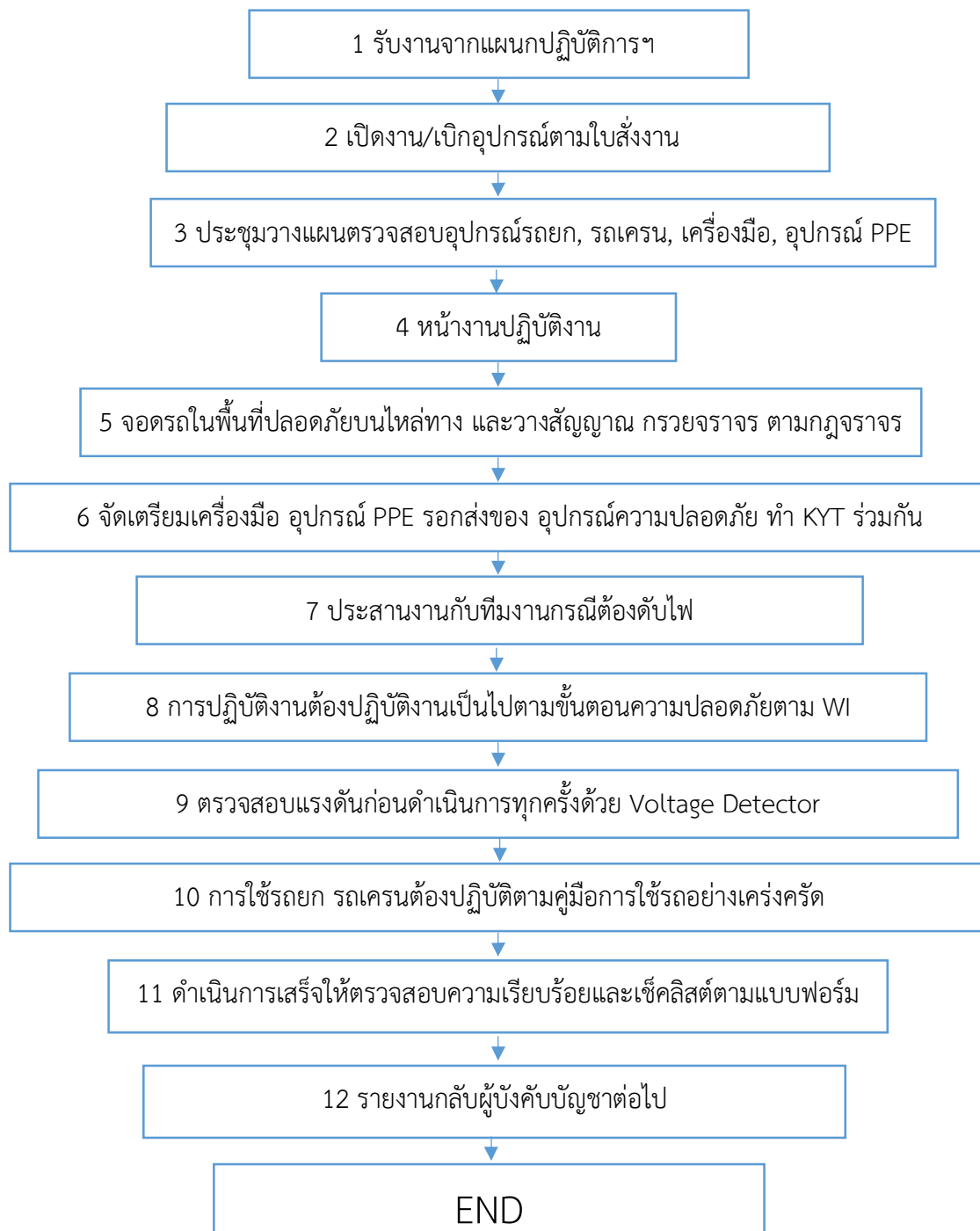


4 งานปรับปรุงและซ่อมแซมระบบจำหน่าย

ลำดับขั้น Work Flow	ขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย (Work Instructions)
1	- รับงานจากแผนงานจากแผนปฏิบัติการตามแผนงาน หรืองานเร่งด่วนหรืองานที่ได้รับมอบหมายหรืองานอื่นๆ
2	- เปิดงานในระบบ SAP เบิกอุปกรณ์ตามใบสั่งงาน - จัดเตรียมอุปกรณ์ที่ใช้งานให้พร้อม
3	- ประชุมวางแผนการทำงานระยะเวลาแล้วเสร็จ, ตรวจสอบผัง, แผนที่ - ตรวจสอบสภาพทั่วไปของรถยนต์ เช่น ตรวจสอบเบรค น้ำมันเบรค น้ำมันคลัช น้ำมันเครื่อง สภาพยางรถยนต์ความดันของลมยาง หม้อน้ำ ไฟขอทาง (ไซเลน) ไฟหน้า ไฟเลี้ยว - ตรวจสอบสภาพรถกระเช้าตามแบบฟอร์มการตรวจสอบรถ ของ กฟผ. เช่น รอยมีการรั่วซึมของระบบไฮดรอลิก มีอุปกรณ์ที่ต้องใช้รองขาข้าง กระเช้ามีรอยร้าวแตกหรือไม่
4	- หน่วยงานปฏิบัติงาน Check List ตามรายการ
5	- จอดรถให้เหมาะสม ถ้าเป็นบริเวณข้างทางหรือไหล่ทางให้ติดตั้งติดตั้งไฟสัญญาณเตือนและป้ายสัญลักษณ์เตือน กรวยยางกั้นพื้นที่ ก่อนเริ่มทำงาน ตามแบบมาตรฐานและตามกฎหมายจราจร - ตรวจสอบว่าผู้ปฏิบัติงานอยู่ในสภาพพร้อมทำงาน,ไม่อยู่ในสภาวะมึนเมา เจ็บป่วย ห้ามพนักงานทำงานในขณะที่มึนเมา เจ็บป่วย หรือหัวหน้างานประเมินแล้วว่าไม่สามารถทำงานได้ - พื้นที่ในการจอดควรให้ชิดไหล่ทางมากที่สุดและมีสัญญาณไฟจราจรให้ชัดเจนการปฏิบัติงานริมถนนทางหลวงให้ระมัดระวังและให้มีสัญญาณจราจรชัดเจน
6	- เตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือ ตรวจสอบให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน เมื่อพบว่ามีอาการชำรุดหำมนำไปใช้งาน ให้แจ้งหัวหน้างานทันที เพื่อส่งซ่อมต่อไป - ตรวจสอบว่าผู้ปฏิบัติงานอยู่ในสภาพพร้อมทำงาน ไม่อยู่ในสภาวะมึนเมา เจ็บป่วย ห้ามพนักงานทำงานในขณะที่มึนเมา เจ็บป่วย หรือหัวหน้างานประเมินแล้วว่าไม่สามารถทำงานได้อย่างปลอดภัย - ตรวจสอบตาม Check list เพื่อความปลอดภัยในการทำงาน ตรวจสอบหน่วยงานประชุมวางแผนการทำงานอีกครั้ง กำหนดเวลาการทำงานให้ชัดเจน และทำ KYT ทุกครั้ง - ก่อนเริ่มปฏิบัติงานทุกครั้ง พนักงานต้องแต่งกายให้ถูกต้องและสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล ได้แก่ หมวกนิรภัยสำหรับงานไฟฟ้า รองเท้านิรภัยสำหรับงานไฟฟ้า ถุงมือยางป้องกันไฟฟ้าแรงสูง เข็มขัดนิรภัยและสายกันตก ขาปิ่นเสาะ และดูแลให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน เมื่อพบว่ามีอาการชำรุดหำมนำไปใช้งาน ให้แจ้งหัวหน้างานทันที

ลำดับขั้น Work Flow	ขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย (Work Instructions)
	- ตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องใช้ให้มีสภาพดีพร้อมใช้งาน เช่น ลวดสลิง รอก เชือกส่งของ ไฟส่องสว่างฉุกเฉิน บันไดลูมิเนียม บันไดไม้ไผ่ - ตรวจสอบสภาพอากาศ หากขณะปฏิบัติงานเกิดฝนตกฟ้าแลบ หรือฟ้าคะนอง ก็ควรหยุดปฏิบัติงานชั่วคราวก่อน แต่ถ้าเป็นงานเร่งด่วน และพิจารณาแล้วเห็นว่าหากหยุดปฏิบัติงานจะเกิดความเสียหายก็ให้ปฏิบัติงานต่อไปได้ แต่จะต้องทำด้วยความระมัดระวัง - ข้อควรระวังเมื่อพบอุปกรณ์และเครื่องมือมีการชำรุดห้ามใช้งาน ให้แจ้งหัวหน้างานทันที
7	- ประสานงานกับทีมงานกรณีต้องดับไฟ
8	- ตรวจสอบสภาพการจ่ายไฟ วงจรการจ่ายไฟ จากผู้ประสานโดยตรงและควบคุมระบบการจ่ายไฟโดยตรง เพื่อความปลอดภัย หากประเมินแล้วใกล้เคียงเวลาจ่ายยังไม่แล้วเสร็จควรแจ้งผู้ควบคุมงานก่อน 2 ชั่วโมง
9	- ตรวจสอบแรงดันด้วย Voltage Detector เมื่อไม่มีแรงดันให้ทำการปลอกสายและทำการฉีบทกรวดบริเวณใกล้ที่ปฏิบัติงานที่สุด และใช้อุปกรณ์ป้องกันครอบสำหรับชุดที่มีไฟ หากเป็นระบบสายหุ้มฉนวนต้องหาจุดเชื่อมลงกรวดหัวท้ายที่อุปกรณ์ เช่น Bail Clamp เป็นต้น - ทำการแขวนป้าย “ห้ามสับสวิตช์เด็ดขาด ช่างไฟฟ้ากำลังปฏิบัติงาน” ในจุดที่ทำงานและสามารถเห็นได้ชัดเจน - ปฏิบัติงานตามแผนงานที่วางแผนไว้ - ข้อควรระวังการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้อย่างเคร่งครัดหากเครื่องมือไม่พร้อมให้แจ้งหัวหน้างาน
10	- การใช้รถเครน/รถยก ให้ปฏิบัติตามคู่มือการใช้งานอย่างเคร่งครัดและจดรถ - ข้อควรระวังตรวจสอบการใช้รถเครนการยกห้ามเกินน้ำหนักที่กำหนด
11	- ดำเนินการแล้วเสร็จให้ตรวจสอบความเรียบร้อยและเช็คลิสต์ตามแบบฟอร์ม - ติดต่อประสานงานผู้รับผิดชอบ/ศูนย์จ่ายไฟ แจ้งส่วนที่เกี่ยวข้อง ประสานการจ่ายไฟชี้แจง - ข้อควรระวังเมื่อทำการปลดไฟ ในจุดที่ดำเนินการซ่อมแซมและแก้ไขแล้ว และต้องได้รับการยืนยันจากผู้ประสานงานคนนั้นโดยตรง

แผนผังการปฏิบัติงาน (Work Flow)

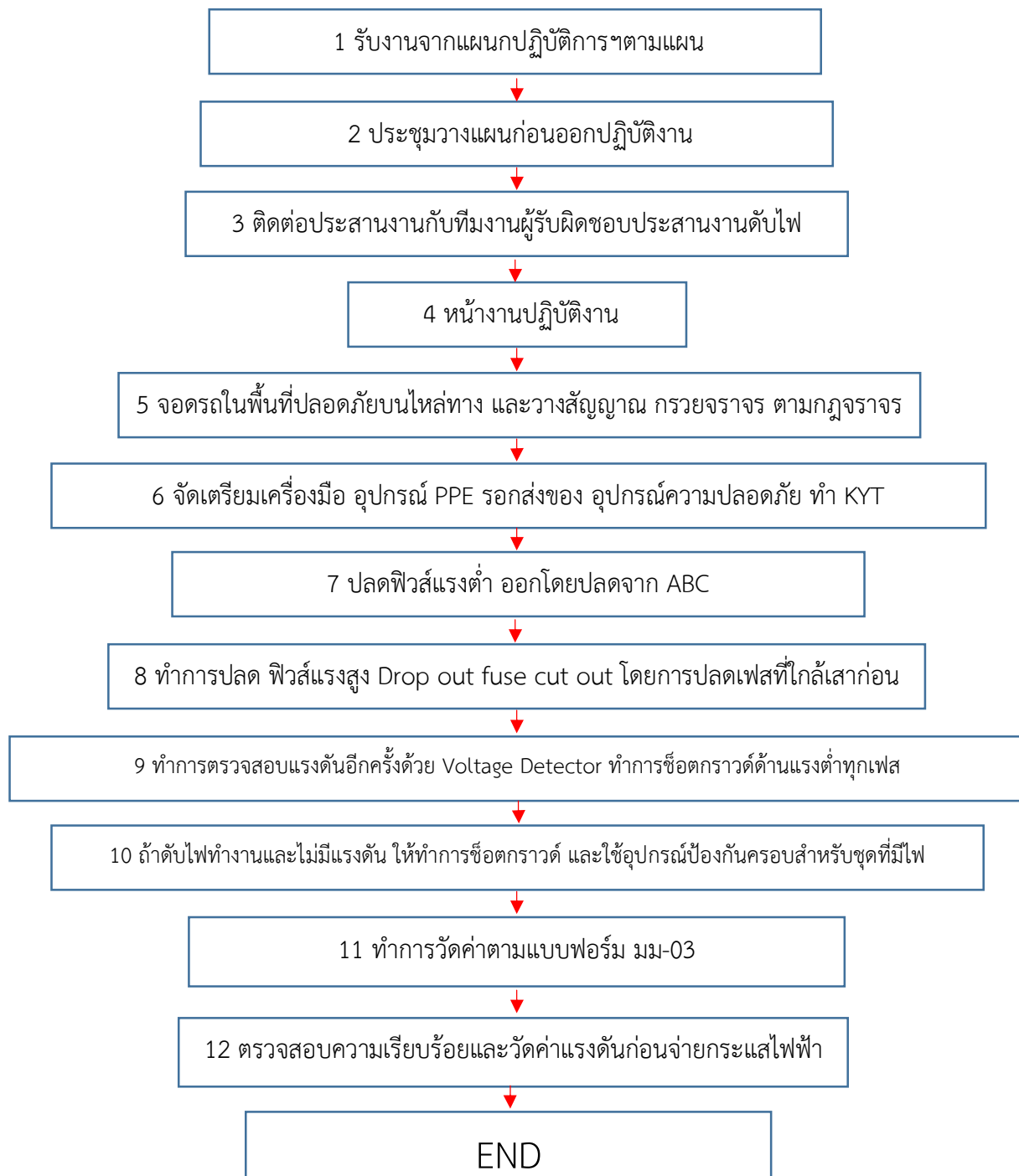


5 งานบำรุงรักษาหม้อแปลงไฟฟ้าในระบบจำหน่าย

ลำดับขั้น Work Flow	ขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย (Work Instructions)
1	- รับงานจากแผนงานจากแผนปฏิบัติการฯตามแผนงาน หรืองานเร่งด่วนหรืองานที่ได้รับมอบหมายหรืองานอื่นๆ
2	- เปิดงานในระบบ SAP เบิกอุปกรณ์ตามใบสั่งงาน - ประชุมวางแผนการทำงานระยะเวลาแล้วเสร็จ, ตรวจสอบผัง, แผนที่
3	- ติดต่อประสานงานผู้รับผิดชอบ/ศูนย์จ่ายไฟ แจ้งส่วนที่เกี่ยวข้อง ประสานการจ่ายไฟ ชี้แจงข้อมูลการจ่ายไฟ ชี้แจงลูกค้า ขอดับไฟฟ้า
4	- หน่วยงานปฏิบัติงาน Check List ตามรายการ
5	- ตรวจสอบสภาพทั่วไปของรถยนต์ เช่น ตรวจสอบเบรค น้ำมันเบรค น้ำมันคลัช น้ำมันเครื่อง สภาพยางรถยนต์ความดันของลมยาง หม้อน้ำ ไฟขอทาง(ไซเลน) ไฟหน้า ไฟเลี้ยว - จอดรถให้เหมาะสม ถ้าเป็นบริเวณข้างทางหรือไหล่ทางให้ติดตั้งติดตั้งไฟสัญญาณเตือน และป้ายสัญลักษณ์เตือน กรวยยางกันพื้นที่ ก่อนเริ่มทำงาน ตามแบบมาตรฐานและตาม กฎหมายจราจร - ตรวจสอบว่าผู้ปฏิบัติงานอยู่ในสภาพพร้อมทำงาน,ไม่อยู่ในสภาวะมีนเมา เจ็บป่วย ห้ามพนักงานทำงานในขณะที่มีนเมา เจ็บป่วย หรือหัวหน้างานประเมินแล้วว่าไม่สามารถ ทำงานได้ - พื้นที่ในการจอดรถควรให้ชิดไหล่ทางมากที่สุดและมีสัญญาณไฟจราจรให้ชัดเจนการ ปฏิบัติงานริมถนนทางหลวงให้ระมัดระวังและให้มีสัญญาณจราจรชัดเจน
6	- เตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือ ตรวจสอบให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน เมื่อพบว่ามี การชำรุดห้าม นำไปใช้งาน ให้แจ้งหัวหน้างานทันที เพื่อส่งซ่อมต่อไป - ตรวจสอบว่าผู้ปฏิบัติงานอยู่ในสภาพพร้อมทำงาน ไม่อยู่ในสภาวะมีนเมา เจ็บป่วย ห้ามพนักงานทำงานในขณะที่มีนเมา เจ็บป่วย หรือหัวหน้างานประเมินแล้วว่าไม่สามารถ ทำงานได้อย่างปลอดภัย - ตรวจสอบตาม Check list เพื่อความปลอดภัยในการทำงาน ตรวจสอบหัวหน้างานประชุม วางแผนการทำงาน กำหนดเวลาการทำงานให้ชัดเจน และทำ KYT ทุกครั้ง - ก่อนเริ่มปฏิบัติงานทุกครั้ง พนักงานต้องแต่งกายให้ถูกต้องและสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครอง ความปลอดภัยส่วนบุคคล ได้แก่ หมวกนิรภัยสำหรับงานไฟฟ้า รองเท้านิรภัยสำหรับงาน ไฟฟ้า ถุงมือยางป้องกันไฟฟ้าแรงสูง เข็มขัดนิรภัยและสายกันตก ขาปีนเสา และดูแลให้ อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน เมื่อพบว่ามี การชำรุดห้ามใช้งาน ให้แจ้งหัวหน้างานทันที

ลำดับขั้น Work Flow	ขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย (Work Instructions)
	- ตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องใช้ให้มีสภาพดีพร้อมใช้งาน เช่น ลวดสลิง รอก เชือกส่งของ ไฟส่องสว่างฉุกเฉิน บันไดอลูมิเนียม บันไดไม้ไผ่ - ตรวจสอบสภาพอากาศ หากขณะปฏิบัติงานเกิดฝนตกฟ้าแลบ หรือฟ้าคะนอง ก็ควรหยุดปฏิบัติงานชั่วคราวก่อน แต่ถ้าเป็นงานเร่งด่วน และพิจารณาแล้วเห็นว่าหากหยุดปฏิบัติงานจะเกิดความเสียหายก็ให้ปฏิบัติงานต่อไปได้ แต่จะต้องทำด้วยความระมัดระวัง - ข้อควรระวังเมื่อพบอุปกรณ์และเครื่องมือมีการชำรุดห้ามใช้งาน ให้แจ้งหัวหน้างานทันที
7	- ตรวจสอบสภาพการจ่ายไฟ วงจรการจ่ายไฟ อุปกรณ์แรงสูง - แรงต่ำ จากผู้ประสานโดยตรงและควบคุมระบบการจ่ายไฟโดยตรง - ทำการปลดไฟ โดยปลดแรงต่ำ (LT Switch ทั้งหมดก่อน) จาก A B C - การปลด ฟิวส์แรงต่ำให้ให้ไม้ชักฟิวส์คล้องห่วงใบมีดขาสับ LT Switch เพื่อป้องกันการตกใส่
8	- ปลด Drop out fuse cut out ออก ทั้ง 3 เฟส และตรวจสอบด้วยสายตาวาจากออกทั้ง 3 เฟสแล้ว - การปลด Drop out ต้องปลดโหลดหมดแล้ว และต้องใส่ห่วง Fuse Holder ทุกครั้งเพื่อป้องกันการตกใส่
9	- ตรวจสอบแรงดันด้วย Voltage Detector เมื่อไม่มีแรงดันให้ทำการช็อตกราวด์ด้านแรงต่ำทุกเฟส
10	- ทำการแขวนป้าย “ห้ามสับสวิตช์เด็ดขาด ช่างไฟฟ้ากำลังปฏิบัติงาน” ในจุดที่ทำงานและสามารถเห็นได้ชัดเจน
11	- ดำเนินการปฏิบัติงานตามแบบฟอร์ม มม-03
12	- ดำเนินการเสร็จ ตรวจสอบเคลียร์อุปกรณ์ - ทำการปลดกราวด์ทุกเฟส ตรวจสอบความเรียบร้อยของงาน - คนลงจากเสาตรวจสอบจำนวนคน - จ่าย Drop out โดยจ่ายจากเฟสที่ใกล้เสาก่อน - ทำการวัดแรงดันทั้ง 3 เฟสดังนี้ A-N, B-N, C-N = 230 V A-B, A-C, B-C = 400 V ก่อนทำการจ่าย แรงต่ำ เมื่อวัดแล้วปกติ - ให้ทำการจ่ายแรงต่ำ LT Switch - การจ่ายไฟคืนให้ทำการตรวจสอบแรงดันก่อนทุกครั้งที่จะทำการจ่ายแรงต่ำ - การจ่ายไฟควรใส่ห่วงที่ขาสับ LT Switch และ Fuse Holder ทุกครั้งเพื่อป้องกันการตกใส่

แผนผังการปฏิบัติงาน (Work Flow)



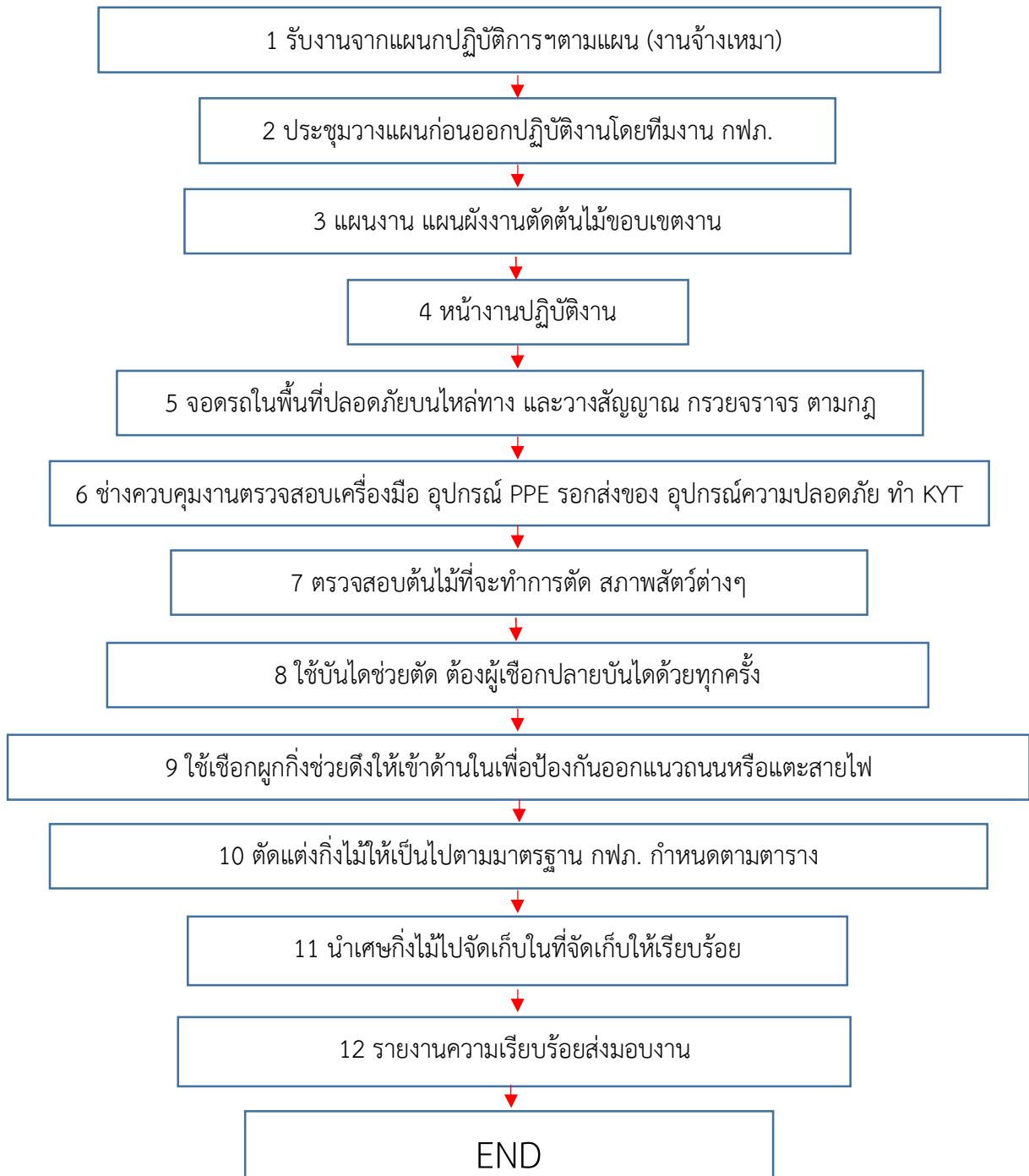
6 งานตัดต้นไม้

ลำดับขั้น Work Flow	ขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย (Work Instructions)
1	- รับงานจากแผนงานจากแผนปฏิบัติการฯตามแผนงาน หรืองานเร่งด่วนหรืองานที่ได้รับมอบหมายหรืองานอื่นๆ
2	- เปิดงานในระบบ SAP เบิกอุปกรณ์ตามใบสั่งงาน - ประชุมวางแผนการทำงานระยะเวลาแล้วเสร็จ - เรียกทีมงานผู้รับจ้างประชุมวางแผนการทำงานร่วมกับ กฟภ. โดยกำหนดช่างผู้รับผิดชอบผู้ควบคุมงาน การติดต่อสื่อสาร กำหนดแล้วเสร็จ ปัญหา การดับไฟ จ่ายไฟ การนำเศษวัสดุไปจัดทิ้ง - กฟภ.ส่งแผนการดำเนินการตัดต้นไม้ให้ผู้รับจ้างเหมา แผนผังระบบจำหน่าย - ผู้รับจ้างเหมาส่งแผนงานให้เข้าดำเนินการให้สอดคล้องกับแผนของ กฟภ. - ผบ.จัดส่งพนักงานช่างคุมงานประสานงานและควบคุมการตัดต้นไม้ให้เป็นไปตามแผน - ผู้รับจ้างเหมาฯ เตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือ ตรวจสอบให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน เมื่อพบว่ามีารชำรุดห้ามนำไปใช้งาน
3	- ติดต่อประสานงานผู้รับผิดชอบ/ศูนย์จ่ายไฟ แจ้งส่วนที่เกี่ยวข้อง ประสานการจ่ายไฟชี้แจงข้อมูลการจ่ายไฟ ตรวจสอบผัง,แผนที่
4	- หน่วยงานปฏิบัติงาน Check List ตามรายการ
5	- ตรวจสอบสภาพทั่วไปของรถยนต์ เช่น ตรวจสอบเบรค น้ำมันเบรค น้ำมันคลัช น้ำมันเครื่อง สภาพยางรถยนต์ความดันของลมยาง หม้อน้ำ ไฟขอทาง (ไซเลน) ไฟหน้า ไฟเลี้ยว - จอรถให้เหมาะสม ถ้าเป็นบริเวณข้างทางหรือไหล่ทางให้ติดตั้งติดตั้งไฟสัญญาณเตือนและป้ายสัญลักษณ์เตือน กรวยยางกันพื้นที่ ก่อนเริ่มทำงาน ตามแบบมาตรฐานและตามกฎหมายจราจร - พื้นที่ในการจอดรถควรให้ชิดไหล่ทางมากที่สุดและมีสัญญาณไฟจราจรให้ชัดเจนการปฏิบัติงานริมถนนทางหลวงให้ระมัดระวังและให้มีสัญญาณจราจรชัดเจน
6	- เตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือ ตรวจสอบให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน เมื่อพบว่ามีารชำรุดห้ามนำไปใช้งาน ให้แจ้งหัวหน้างานทันที เพื่อส่งซ่อมต่อไป - ตรวจสอบว่าผู้ปฏิบัติงานอยู่ในสภาพพร้อมทำงาน ไม่อยู่ในสภาวะมึนเมา เจ็บป่วย ห้ามพนักงานทำงานในขณะที่มึนเมา เจ็บป่วย หรือหัวหน้างานประเมินแล้วว่าไม่สามารถทำงานได้อย่างปลอดภัย - ตรวจสอบตาม Check list เพื่อความปลอดภัยในการทำงาน ตรวจสอบหน่วยงานประชุมวางแผนการทำงาน กำหนดเวลาการทำงานให้ชัดเจน และทำ KYT ทุกครั้ง

ลำดับขั้น Work Flow	ขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย (Work Instructions)
	- ก่อนเริ่มปฏิบัติงานทุกครั้ง พนักงานต้องแต่งกายให้ถูกต้องและสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล ได้แก่ หมวกนิรภัย รองเท้านิรภัย เข็มขัดนิรภัยและสายกันตก และดูแลให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน เมื่อพบว่าการชำรุดห้ามใช้งาน ให้แจ้งหัวหน้างานทันที - ตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องใช้ให้มีสภาพดีพร้อมใช้งาน เช่น ลวดสลิง รอก เชือกส่งของ ไฟส่องสว่างฉุกเฉิน บันไดอลูมิเนียม บันไดไม้ไผ่ - ตรวจสอบสภาพอากาศ หากขณะปฏิบัติงานเกิดฝนตกฟ้าแลบ หรือฟ้าคะนอง ก็ควรหยุดปฏิบัติงานชั่วคราวก่อน แต่ถ้าเป็นงานเร่งด่วน และพิจารณาแล้วเห็นว่าหากหยุดปฏิบัติงานจะเกิดความเสียหายก็ให้ปฏิบัติงานต่อไปได้ แต่จะต้องทำด้วยความระมัดระวัง - ขอความร่วมมือการตัดต้นไม้ริมถนนควรมีสัญญาจ้างเดือนที่ชัดเจนและมีระยะตามกฎหมายจราจร - ขอความร่วมมือเมื่อพบอุปกรณ์และเครื่องมือมีการชำรุดห้ามใช้งาน ให้แจ้งหัวหน้างานทันที
7	- ก่อนตัดต้นไม้ต้องตรวจสอบสิ่งของที่อาจทำให้เกิดอันตราย เช่น รังผึ้ง รังมด หรือกิ่งไม้ที่อยู่ใกล้สายไฟแรงสูงเกินไปอาจเกิดอันตรายอาจใช้วิธีดับไฟฟ้าก่อน หรือใช้วิธีห่อท่อน้ำหรือนำฉนวนครอบสาย (Conductor cover) ครอบสายไฟฟ้าก่อน - ผู้ควบคุมงาน กฟภ. ตรวจสอบสภาพหน้างานพร้อมขอปรับตั้งการทำงานอุปกรณ์ป้องกัน และจัดการตัดกันสายไฟให้ชุดรับจ้างเหมาในกรณีตัดไม้ใกล้สายไฟ - ควรตรวจสอบเกี่ยวกับสัตว์ที่เป็นอันตรายและแนวสายไฟให้ ช่างผู้ควบคุมงาน ตรวจสอบหน้างานก่อนทุกครั้งก่อนทำงาน
8	- ตรวจสอบสภาพผิวดิน บริเวณจุดลงขาช้าง ว่ามีสภาพพื้นดิน เหมาะแก่การใช้งานรถเครนเพื่อความปลอดภัย - ใช้บันไดช่วยทำงาน เมื่อพาดบันไดแล้วให้ผูกปลายบันไดไว้กับต้นไม้ด้วย เพื่อป้องกันบันไดเลื่อนล้ม - ในกรณีที่ตัดกิ่งไม้ที่เห็นว่าอาจจะหล่นถูกสายไฟ จะต้องใช้เชือกช่วยดึงกิ่งไม้นั้นให้พ้นจากแนวสายไฟฟ้า - การใช้เชือกปีนขึ้นไปผูกเพื่อดึงให้พ้นแนวสายไฟอาจเป็นอันตรายถึงหักพาดไปโดนสายสายได้ควรใช้ไม้ผูกเชือกแล้วคล้องเป็นเงื่อนผูกแล้วดึง - บันไดควรตรวจสอบสภาพการใช้งานให้อยู่ในสภาพดี

ลำดับขั้น Work Flow	ขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย (Work Instructions)			
9	- การติดตั้งกิ่งให้เป็นไปตามมาตรฐาน กฟภ. - ระยะห่างที่ปลอดภัย			
	ระยะห่างจากสายไฟ	ระยะห่าง (เซนติเมตร)		
		แรงดันต่ำ 230- 460 โวลต์	แรงดันสูง 11,22,33 กิโลโวลต์	แรงดันสูง 69 กิโลโวลต์
	ถึงยอดของต้นไม้	60	210	380
	ถึงด้านข้างของต้นไม้	180	240	380
10	ถึงปลายกิ่งของต้นไม้ซึ่ง	150	ละเว้น	ละเว้น
	คร่อมสายไฟ			
	ถึงลำต้น	90	ละเว้น	ละเว้น
11	- ตรวจสอบความเรียบร้อยของงาน นำเศษวัสดุที่ตัดไปทิ้งในที่ จัดทิ้ง ให้เรียบร้อย - การนำเศษวัสดุกิ่งไม้ไปจัดเก็บ จัดทิ้ง อาจตกหล่นระหว่างทางได้ ควรทำด้วยความระมัดระวัง			
12	- เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จตามแผนงานเก็บอุปกรณ์ที่ใช้ ตรวจสอบความเรียบร้อยของอุปกรณ์ที่ใช้ เคลื่อนย้ายรถอยู่ในสภาพที่ปลอดภัย เก็บกรวยยาง และป้ายแจ้งเตือนเข้าที่ - รายงานผู้ควบคุมงาน ตรวจสอบคนงาน - รายงานความเรียบร้อยและส่งมอบงาน			

แผนผังการปฏิบัติงาน (Work Flow)



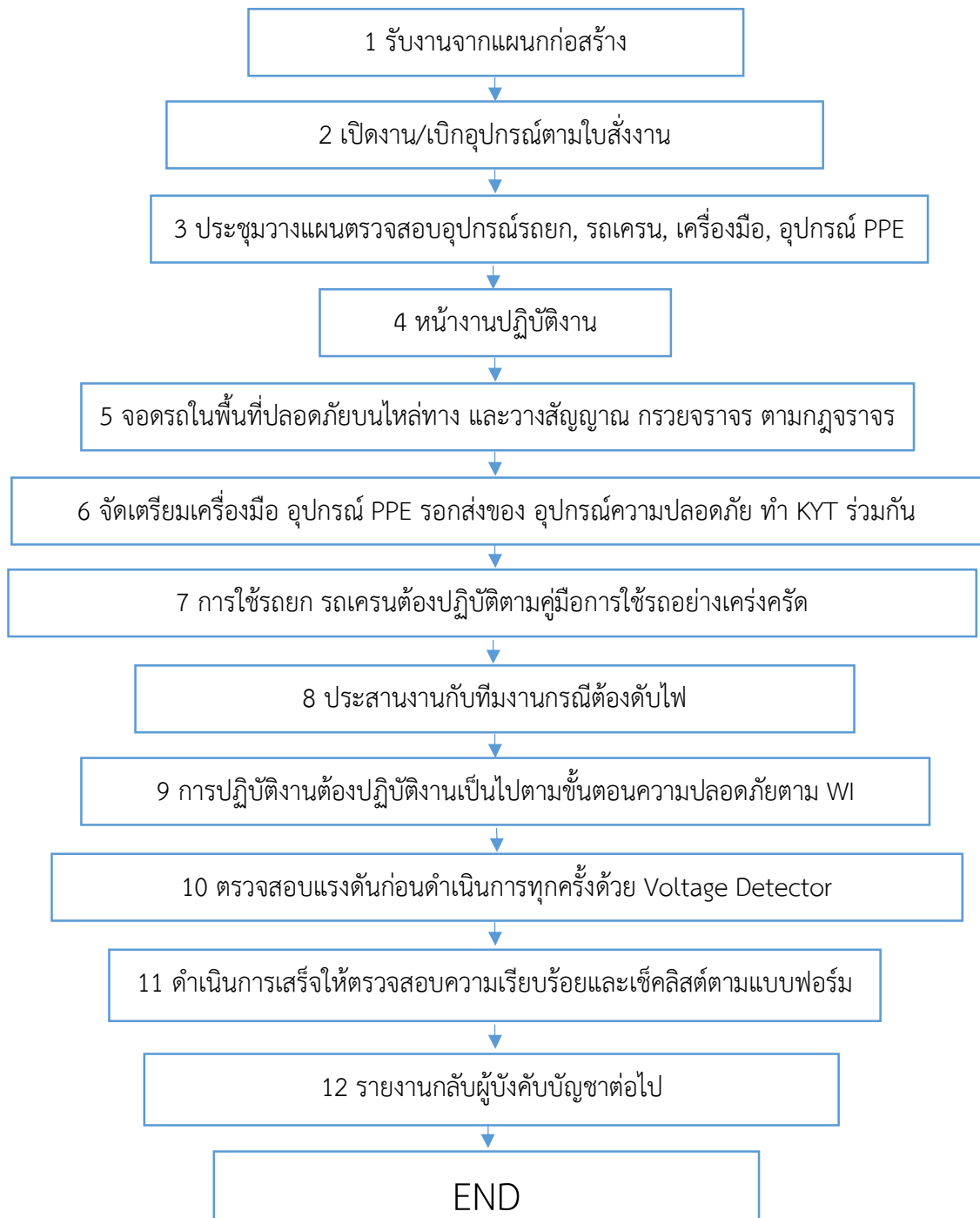
7 งานขยายเขต ปักเสาพร้อมพาดสายแรงสูง

ลำดับขั้น Work Flow	ขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย (Work Instructions)
1	- รับงานจากแผนงานจากก่อสร้างตามแผนงาน หรืองานเร่งด่วนหรืองานที่ได้รับมอบหมายหรืองานอื่นๆ
2	- เปิดงานในระบบ SAP เบิกอุปกรณ์ตามใบสั่งงาน
3	- ประชุมวางแผนการทำงานระยะเวลาแล้วเสร็จ,ตรวจสอบผัง แผนที่ - ตรวจสอบสภาพทั่วไปของรถยนต์ เช่น ตรวจสอบเบรค น้ำมันเบรค น้ำมันคลัช น้ำมันเครื่อง สภาพยางรถยนต์ความดันของลมยาง หม้อน้ำ ไฟช่องทาง (ไซเลน) ไฟหน้า ไฟเลี้ยว - ตรวจสอบสภาพรถกระเช้าตามแบบฟอร์มการตรวจสอบรถ ของ กฟผ. เช่น รอยมีการรั่วซึมของระบบไฮดรอลิก มีอุปกรณ์ที่ต้องใช้รองขาข้าง กระเช้ามีรอยร้าวแตกหรือไม่ - ความพร้อมของเครื่องจักรหากไม่พร้อมใช้งานให้เรียบแจ้วซ่อมแซมแก้ไขและจัดหาทดแทน
4	- หน่วยงานปฏิบัติงาน Check List ตามรายการ
5	- ตรวจสอบสภาพทั่วไปของรถยนต์ เช่นตรวจสอบเบรค น้ำมันเบรค น้ำมันคลัช น้ำมันเครื่อง สภาพยางรถยนต์ความดันของลมยาง หม้อน้ำ ไฟช่องทาง (ไซเลน) ไฟหน้า ไฟเลี้ยว - จอดรถให้เหมาะสม ถ้าเป็นบริเวณข้างทางหรือไหล่ทางให้ติดตั้งติดตั้งไฟสัญญาณเตือนและป้ายสัญลักษณ์เตือน กรวยยางกั้นพื้นที่ ก่อนเริ่มทำงาน ตามแบบมาตรฐานและตามกฎหมายจราจร - ตรวจสอบว่าผู้ปฏิบัติงานอยู่ในสภาพพร้อมทำงาน,ไม่อยู่ในสภาวะมึนเมา เจ็บป่วย ห้ามพนักงานทำงานในขณะที่มึนเมา เจ็บป่วย หรือหัวหน้างานประเมินแล้วว่าไม่สามารถทำงานได้ - พื้นที่ในการจอดรถควรให้ชิดไหล่ทางมากที่สุดและมีสัญญาณไฟจราจรให้ชัดเจนการปฏิบัติงานริมถนนทางหลวงให้ระมัดระวังและให้มีสัญญาณจราจรชัดเจน
6	- เตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือ ตรวจสอบให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน เมื่อพบว่ามีารชำรุดห้ามนำไปใช้งาน ให้แจ้งหัวหน้างานทันที เพื่อส่งซ่อมต่อไป - ตรวจสอบว่าผู้ปฏิบัติงานอยู่ในสภาพพร้อมทำงาน ไม่อยู่ในสภาวะมึนเมา เจ็บป่วย ห้ามพนักงานทำงานในขณะที่มึนเมา เจ็บป่วย หรือหัวหน้างานประเมินแล้วว่าไม่สามารถทำงานได้อย่างปลอดภัย - ตรวจสอบตาม Check list เพื่อความปลอดภัยในการทำงาน ตรวจสอบหน่วยงานประชุมวางแผนการทำงาน กำหนดเวลาการทำงานให้ชัดเจน และทำ KYT ทุกครั้ง

ลำดับขั้น Work Flow	ขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย (Work Instructions)
	- ก่อนเริ่มปฏิบัติงานทุกครั้ง พนักงานต้องแต่งกายให้ถูกต้องและสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล ได้แก่ หมวกนิรภัยสำหรับงานไฟฟ้า รองเท้านิรภัยสำหรับงานไฟฟ้า ถุงมือยางป้องกันไฟฟ้าแรงสูง เข็มขัดนิรภัยและสายกันตก ขาปิ่นเสาะ และดูแลให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน เมื่อพบว่ามีอาการชำรุดห้ามใช้งาน ให้แจ้งหัวหน้างานทันที - ตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องใช้ให้มีสภาพดีพร้อมใช้งาน เช่น ลวดสลิง รอก เชือกส่งของ ไฟส่องสว่างฉุกเฉิน บันไดอลูมิเนียม บันไดไม้ไผ่ - มีการจัดวางของอย่างเป็นระเบียบไม่ให้อย่นอกนอกตัวรถ - กรณีเบิกเสาะต้องมีรอกรัดเสาะ พร้อมนอตเสียบรูเสาะ เพื่อป้องกันเสาะไหลลง - มีการผูกมัดอุปกรณ์ที่คาดว่าจะหล่นจากรถ เวลาเลี้ยว, ขึ้นสะพานสูงหรือเบรกในระยะประชิด - ตรวจสอบสภาพอากาศ หากขณะปฏิบัติงานเกิดฝนตกฟ้าแลบ หรือฟ้าคะนอง ก็ควรหยุดปฏิบัติงานชั่วคราวก่อน แต่ถ้าเป็นงานเร่งด่วน และพิจารณาแล้วเห็นว่าหากหยุดปฏิบัติงานจะเกิดความเสียหายก็ให้ปฏิบัติงานต่อไปได้ แต่จะต้องทำด้วยความระมัดระวัง - ข้อควรระวังการตัดต้นไม้ริมถนนควรมีสัญญาณแจ้งเตือนที่ชัดเจนและมีระยะตามกฎหมายจราจร - ข้อควรระวังเมื่อพบอุปกรณ์และเครื่องมือมีการชำรุดห้ามใช้งาน ให้แจ้งหัวหน้างานทันที
7	- ตรวจสอบพื้นที่การทำงานโดยรอบว่ามีความเสี่ยงจากการถูกเฉี่ยวชนหรือไม่ปลอดภัยในการปฏิบัติงานหรือไม่ และตรวจสอบสภาพผิวดิน บริเวณจุดลงขาข้าง ว่ามีสภาพพื้นดินเป็นอย่างไร เวลายกของลง เพื่อป้องกันขาข้างหลุด - จอดรถให้เหมาะสม ถ้าเป็นบริเวณข้างทางหรือไหล่ทางให้ติดตั้งติดตั้งไฟสัญญาณเตือนและป้ายสัญลักษณ์เตือน กรวยยางกันพื้นที่ ก่อนเริ่มทำงาน ตามแบบมาตรฐานและตามกฎหมายจราจร - หากพบมีอุปกรณ์ชำรุดไม่ปลอดภัยห้ามใช้งานและนำเข้าตรวจเช็คทันที
8	- ติดต่อประสานงานผู้รับผิดชอบ/ศูนย์จ่ายไฟ แจ้งส่วนที่เกี่ยวข้อง ประสานการจ่ายไฟชี้แจงข้อมูลการจ่ายไฟ ตรวจสอบผัง แผนที่
9	- ปฏิบัติงานตามขั้นตอน - ตรวจสอบรอบๆเสาก่อนปฏิบัติงานทุกครั้ง สภาพความแข็งแรง รอยร้าวของเสาะ - ตรวจสอบอุปกรณ์ PPE ก่อนทำงาน - ไมโยนสิ่งอุปกรณ์ขึ้นลงในที่สูง - แขนวนป้ายเตือนการทำงาน - การขุดหลุมเสาะทุกหลุมเมื่อยังไม่มีการปักเสาะให้ทำการปิดกั้น ป้องกันการตกหลุมเสาะ

ลำดับขั้น Work Flow	ขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย (Work Instructions)
10	- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าดับไฟแล้วทุกวงจรที่จะปฏิบัติงาน ด้วย Voltage Detector - ทำการช็อตกราวด์วงจรที่ทำงาน - ก่อนเริ่มปฏิบัติงานทุกครั้ง พนักงานต้องแต่งกายให้ถูกต้องและสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล ได้แก่ หมวกนิรภัยสำหรับงานไฟฟ้า รองเท้านิรภัยสำหรับงานไฟฟ้า ถุงมือแรงต้านป้องกันไฟฟ้า เข็มขัดนิรภัยและสายกันตก ขาปิ่นเสาะ เสื้อสะท้อนแสง และดูแลให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน เมื่อพบว่ามีอาการชำรุดห้ามใช้งาน ให้แจ้งหัวหน้างานทันที
11	- ดำเนินการเสร็จจัดเก็บอุปกรณ์และตรวจสอบให้เรียบร้อย เคลียร์สภาพหน้างานให้พร้อมจ่ายไฟ - แจ้งประสานงาน/รายงานส่วนที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดงานแล้วเสร็จเพื่อพร้อมในการจ่ายไฟต่อไป
12	- รายงานกลับพร้อมจ่ายไฟ

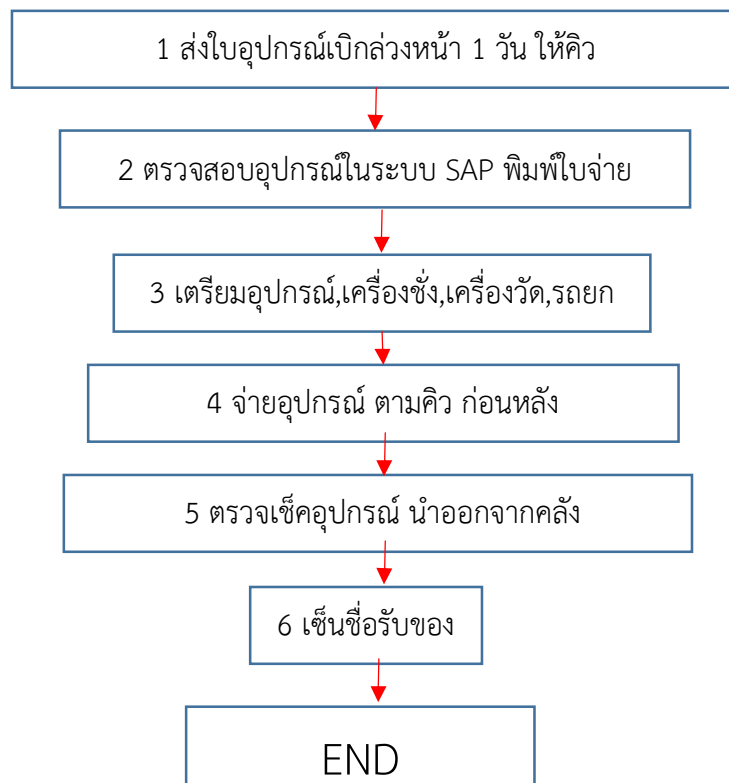
แผนผังการปฏิบัติงาน (Work Flow)



8 งานจ่ายพัสดุ

ลำดับขั้น Work Flow	ขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย (Work Instructions)
1	- ส่งใบเบิกล่วงหน้า 1 วัน - จัดคิวตามส่งใบเบิกในแต่ละวันและนัดมารับในวันถัดไป
2	- ตรวจสอบระบบ SAP รายการวัสดุอุปกรณ์ มีรายการครบหรือไม่ - จัดพิมพ์ใบจ่ายอุปกรณ์ให้พนักงานผู้รับผิดชอบในแต่ละรายการเป็นผู้จัดรายการอุปกรณ์
3	- ขั้นตอนการเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือ ตรวจสอบ Check List - PPE สำหรับผู้ปฏิบัติงานให้พร้อม เช่น ถุงมือผ้า, ถุงมือหนัง, หมวกกันกระแทก, รองเท้านิรภัยหัวเหล็ก - เครื่องจักร ตรวจสอบความเที่ยงตรงก่อนใช้งานเสมอ และทำการสอบเทียบตามวาระ - เครื่องวัด ตรวจสอบความเที่ยงตรงก่อนใช้งานเสมอ และทำการสอบเทียบตามวาระ - รถยก, โฟลคลิฟท์ ตรวจสอบน้ำมันเครื่อง เบรก คลัช งามสำหรับยก ตรวจสอบแรงรับน้ำหนักเหมาะสมหรือไม่ - ตรวจสอบว่าผู้ปฏิบัติงานอยู่ในสภาพพร้อมทำงาน ไม่อยู่ในสภาวะมึนเมา เจ็บป่วย ห้ามพนักงานทำงานในขณะที่มึนเมา เจ็บป่วย หรือหัวหน้างานประเมินแล้วว่าไม่สามารถทำงานได้อย่างปลอดภัย - ก่อนเริ่มปฏิบัติงานทุกครั้ง พนักงานต้องแต่งกายให้ถูกต้องและสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล ได้แก่ หมวกนิรภัย รองเท้านิรภัย ถุงมือหนัง ถุงมือผ้าสำหรับจำอุปกรณ์ที่อาจบาดมือหรือมีน้ำหนัก และดูแลให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน เมื่อพบว่ามีอาการห้ามใช้งาน ให้แจ้งหัวหน้างานทันที - โฟลคลิฟท์ห้ามยกเกินน้ำหนักของารับน้ำหนักตามข้อกำหนด
4	- การจ่ายอุปกรณ์ช่างหรือแผนกที่เกี่ยวข้อง โดยการจัดลำดับตามคิวที่ส่งใบเบิก - การจ่ายอุปกรณ์ที่ทำการเบิก วางที่จุดรับอุปกรณ์ตามรายที่เบิกและทำการตรวจนับร่วมกับผู้เบิกจ่ายเมื่อครบแล้วให้ลงนามผู้รับจ่ายและผู้จ่ายทั้ง 2 ฝ่าย - การเบิกจ่ายอุปกรณ์อาจเกิดอันตรายได้เนื่องจากเป็นอุปกรณ์หนักและต้องระมัดระวังเป็นอย่างสูง
5	- ตรวจสอบและเช็คอุปกรณ์ตามรายการเบิกเมื่อครบแล้วนำอุปกรณ์นำขึ้นรถหรือขนส่งไปใช้งาน - การขนของขึ้นรถหรือใช้รถโฟลคลิฟท์ อาจเกิดตกหล่นและห้ามโยนขึ้นลงเด็ดขาด
6	- เซ็นชื่อ รับของ

แผนผังการปฏิบัติงาน (Work Flow)

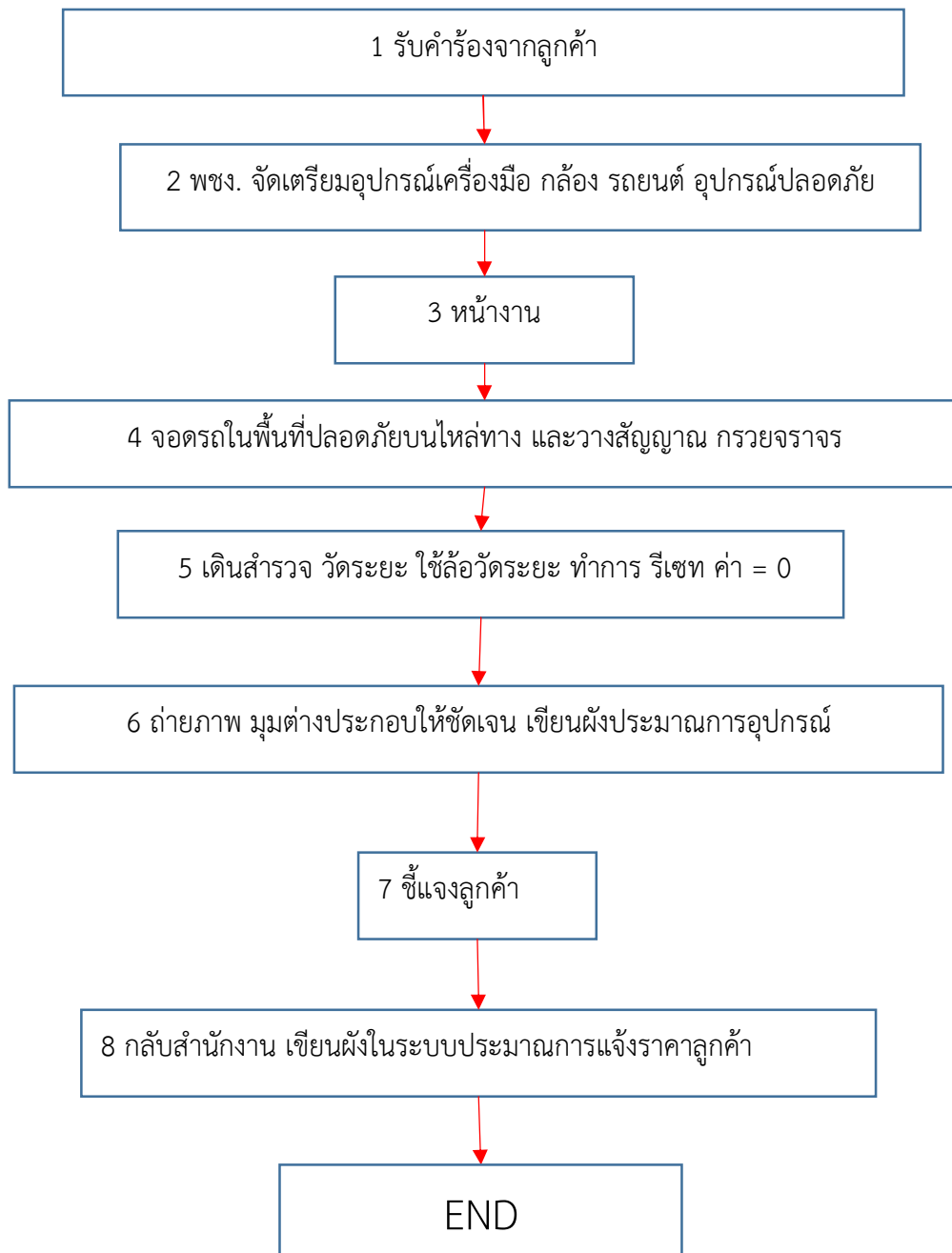


9 งานสำรวจประมาณการ

ลำดับขั้น Work Flow	ขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย (Work Instructions)
1	- รับคำร้องจากลูกค้า - สร้างข้อมูลคำร้องในระบบ SAP - หพ. ส่งให้ ดำเนินการ
2	- เตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือ และตรวจอุปกรณ์ ในการสำรวจ เช่น ล้อวัดระยะ ตลับเมตร กล้อง และมีการทดสอบความถูกต้อง ของอุปกรณ์ตามมาตรฐาน กฟผ. เมื่อพบว่ามี การชำรุดห้ามนำไปใช้งาน ให้แจ้งหัวหน้างานทันที เพื่อส่งซ่อมต่อไป - ตรวจสอบสภาพทั่วไปของรถยนต์ เช่น ตรวจสอบเบรค น้ำมันเบรค น้ำมันคลัช น้ำมันเครื่อง สภาพยางรถยนต์ความดันของลมยาง หม้อน้ำ ไฟขอทาง (ไซเลน) ไฟหน้า ไฟเลี้ยว - ตรวจสอบว่าผู้ปฏิบัติงานอยู่ในสภาพพร้อมทำงาน ไม่อยู่ในสภาวะมึนเมา เจ็บป่วย ห้ามพนักงานทำงานในขณะที่มึนเมา เจ็บป่วย หรือหัวหน้างานประเมินแล้วว่าไม่สามารถทำงานได้อย่างปลอดภัย
3	- ใช้งาน Check List ตามรายการ - พนักงานมีใบอนุญาตขับขี่ตามกฎหมาย และปฏิบัติตามกฎหมายจราจรอย่างเคร่งครัด
4	- ก่อนเริ่มปฏิบัติงานทุกครั้ง พนักงานต้องแต่งกายให้ถูกต้องและสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล ได้แก่ หมวกนิรภัย รองเท้าหุ้มส้น สวมถุงมือ เพื่อป้องกันเศษวัสดุ เมื่อต้องหยิบหรือจับสิ่งของ และดูแลให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน เมื่อพบว่ามี การชำรุดห้ามใช้งาน - ตรวจสอบพื้นที่การทำงานโดยรอบว่ามีความเสี่ยงจากการถูกเฉี่ยวชนหรือไม่ปลอดภัยใน การปฏิบัติงานหรือไม่ - จอดรถให้เหมาะสม ถ้าเป็นบริเวณข้างทางหรือไหล่ทางให้ติดตั้งติดตั้งไฟสัญญาณเตือน และ/หรือ ป้ายสัญลักษณ์เตือน กรวยยาง ก่อนเริ่มทำงาน ตามแบบมาตรฐาน - ตรวจสอบตาม Check list เพื่อความปลอดภัยในการทำงาน ตรวจสอบพนักงาน
5	- เดินสำรวจประมาณการ - ปฏิบัติงานตามใบงาน ทำการสำรวจ - ใช้ล้อวัดระยะ/ใช้เทปวัดระยะ (ทำการรีเซต ล้อวัดระยะเป็นศูนย์) และเดินเป็นเส้นตรง - การใช้ล้อวัดระยะอาจผิดพลาดได้หากมีมุมโค้งหักมุม ต้องเพื่อระยะ - พื้นดินที่เปียกชุ่มหรือบ่อน้ำอาจเกิดอันตรายในการทำงานควรสำรวจพื้นที่ก่อนทำงาน

ลำดับขั้น Work Flow	ขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย (Work Instructions)
6	- เขียนภาพ สเกต ถ่ายภาพ พิกัด ต่างๆ - ประมาณรายการอุปกรณ์หน้างาน
7	- ชี้แจงรายละเอียดลูกค้าเบื้องต้น
8	- ประมาณการตามระบบประมาณการ - แจ้งราคาลูกค้า - รายงานตามแบบฟอร์มให้ หพ. หรือผู้บังคับบัญชาทราบ ตามขั้นตอนและนำเสนอจนถึงส่วนที่เกี่ยวข้องตามลำดับขั้นต่อไป

แผนผังการปฏิบัติงาน (Work Flow)

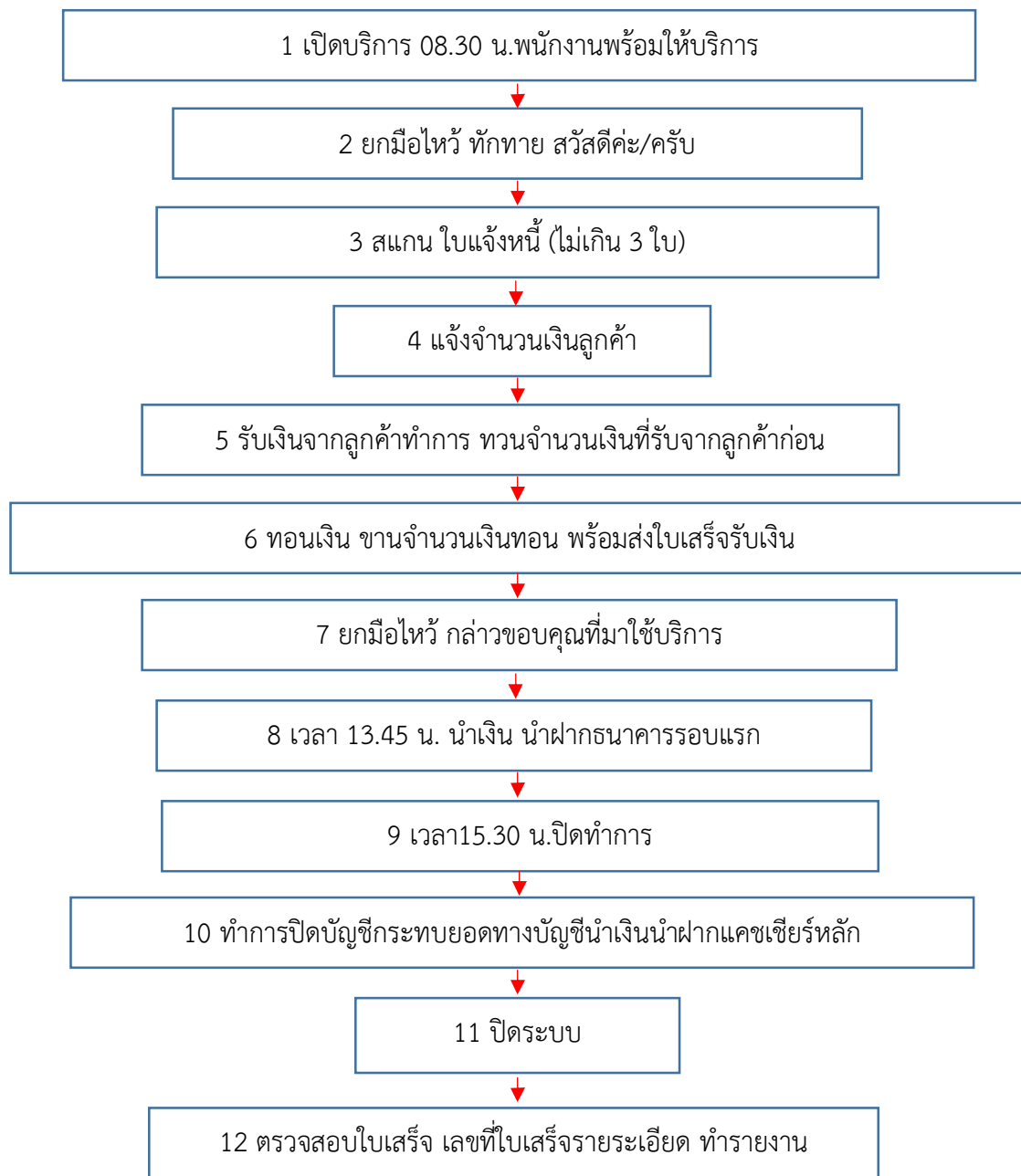


10 งานชำระค่าไฟฟ้าตู้ทางด่วน

ลำดับขั้น Work Flow	ขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย (Work Instructions)
1	- เวลา 08.30 น. เปิดรับชำระค่าไฟฟ้าตู้ทางด่วนโทรศัพท์ - ตรวจสอบความพร้อมของระบบรับชำระค่าไฟฟ้า เช่น ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบ BPM ระบบเชื่อมต่อ Lan server ระบบพิมพ์ใบเสร็จ - ตรวจสอบว่าผู้ปฏิบัติงานอยู่ในสภาพพร้อมทำงาน ไม่อยู่ในสภาวะมีนเมา เจ็บป่วย ห้ามพนักงานทำงานในขณะที่มีนเมา เจ็บป่วย หรือหัวหน้างานประเมินแล้วว่าไม่สามารถทำงานได้อย่างปลอดภัย - จัดเตรียมเงินสำรองสำหรับทอน (โดย หม./ส่วนที่เกี่ยวข้องจัดเตรียม) ตรวจสอบเงินทำบัญชีเงินยืมใช้จ่ายประจำวัน - ทำการเปิดระบบ BPM และรับโอนเงินในระบบพร้อมเข้าสู่ระบบการชำระค่าไฟฟ้า - แจ้งให้จัดการจราจร เพื่อความสะดวกในการเปิดรับชำระ (โดยทีมงานที่จัดตั้งขึ้นแล้ว) - แจ้ง รปภ. หรือส่วนที่เกี่ยวข้องรักษาความปลอดภัย ประจำตู้รับชำระค่าไฟฟ้า - ความปลอดภัยในการปฏิบัติงานเนื่องจากต้องปฏิบัติงานเพียงผู้เดียวอาจเกิดอันตรายได้
2	- เมื่อลูกค้ามาชำระเงิน - ยกมือไหว้ กล่าว สวัสดีครับ/ค่ะ - ระวังรถเบียด/ชน ตู้ทางด่วนอาจเกิดอันตรายขณะยื่นมือออกรับใบแจ้งหนี้
3	- การทอนจำนวนใบแจ้งหนี้ลูกค้าจำนวนใบ (ต้องไม่เกิน 3 ใบแจ้งหนี้) ทำการ Scan ใบแจ้งหนี้ แจ้งค่าไฟฟ้ากับลูกค้า
4	- แจ้งจำนวนเงินรวมให้ลูกค้าทราบ
5	- ทำรับเงินจากลูกค้าและทอนจำนวนเงินที่รับมาจากลูกค้า - ขอควรระวังให้ทอนจำนวนเงินลูกค้าทุกครั้ง - ระวังอันตรายจากการจี-ปล้นชิงทรัพย์ขณะยื่นมือมือนอนเงิน
6	- ทำการทอนเงินลูกค้า (ถ้ามี) หากไม่มี ต้องแจ้งว่า พอดีกับค่าไฟฟ้า - การทอนเงินให้ตรวจสอบให้ถูกต้องและทอนจำนวนเงินทุกครั้ง - ระวังอันตรายจากการจี - ปล้นชิงทรัพย์ขณะยื่นมือทอนเงิน
7	- ส่งใบเสร็จให้ลูกค้า และกล่าวขอบคุณ (ยกมือไหว้) ลูกค้า
8	- เวลา 13.45 น. ทำการนำเงินเพื่อนำฝากธนาคาร โดยการตรวจนับและทำใบนำฝากใบ Pay - ช่วงเวลาบ่ายอากาศร้อน และอุณหภูมิสูงผู้ปฏิบัติงานภายในตู้เพียงผู้เดียวอาจเกิดการหมดสติหรือเป็นลมได้

ลำดับขั้น Work Flow	ขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย (Work Instructions)
	- การทำงานในอาจเกิดอันตรายกับระบบไฟฟ้าภายใต้ให้ตรวจสอบความปลอดภัยกับระบบไฟฟ้าก่อนใช้งานและหลังเลิกงาน
9	- เวลา 15.30 น.ทำการปิดบริการ
10	- ทำการตรวจนับเงินที่มาชำระประจำวันทำการกระทบยอดบัญชีให้ตรงและทำใบนำฝากให้กับ แคชเชียร์หลักเพื่อนำเงินฝากต่อไป และนำเงินยืมทอนทำบัญชีคืนผู้รับผิดชอบต่อไป
11	- ปิดระบบ - ปิดระบบงาน ระบบคอมพิวเตอร์ตรวจสอบความเรียบร้อยของระบบไฟฟ้า
12	- ตรวจสอบใบเสร็จ เลขที่ใบเสร็จ กระดาษพิมพ์ใบเสร็จ รายงานตามแบบฟอร์ม

แผนผังการปฏิบัติงาน (Work Flow)



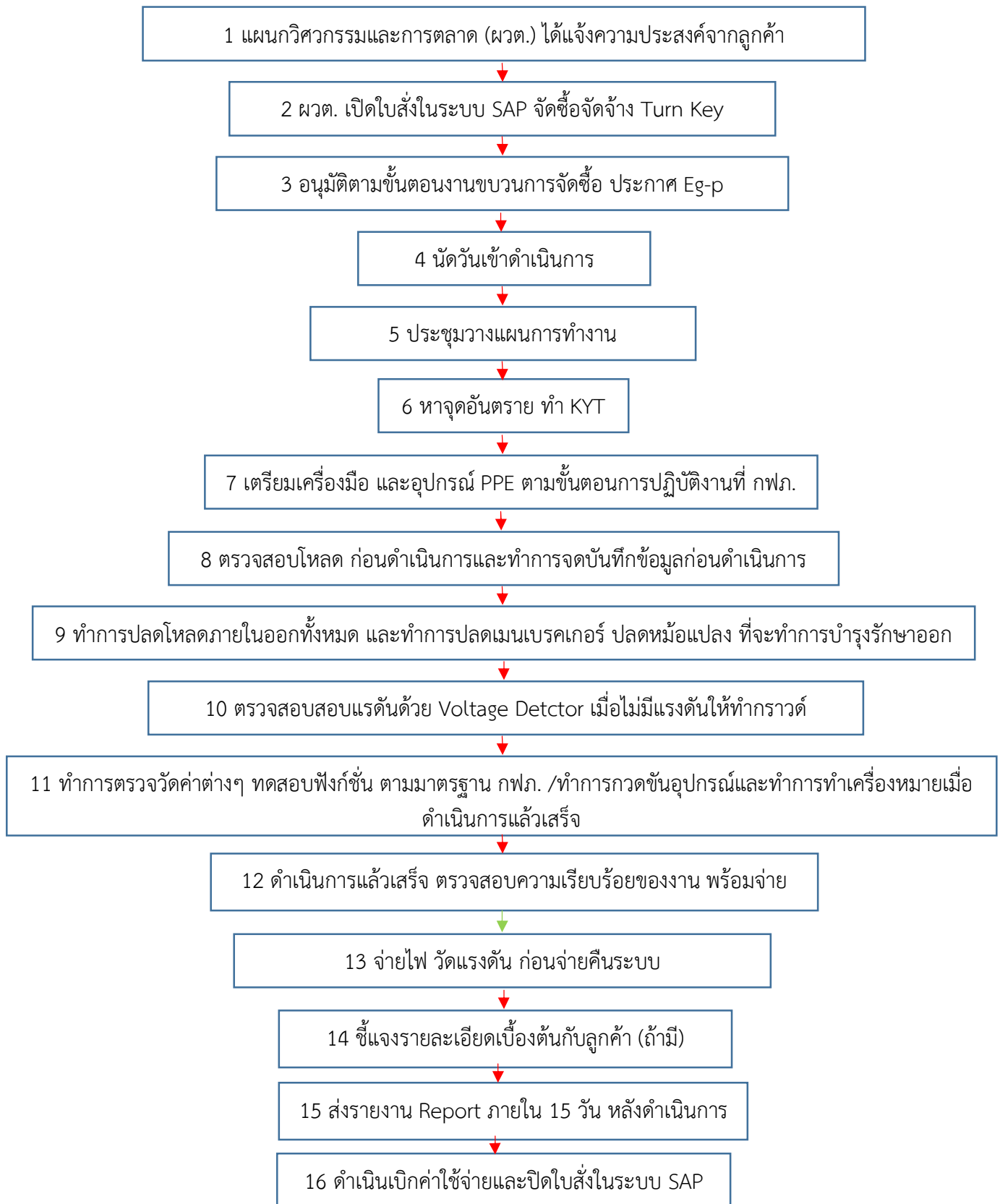
11 งานบำรุงรักษาตู้เมนไฟฟ้า

ลำดับขั้น Work Flow	ขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย (Work Instructions)
1	- รับคำร้องจากลูกค้า/แจ้งความประสงค์จากลูกค้า แผนกวิศวกรรมและการตลาด - ตามขั้นตอน กฟภ.
2	- ทำงานในระบบ SAP ตามระบบงาน กฟภ. - จัดซื้อจัดจ้างตามระบบ กฟภ.
3	- ขบวนการจัดซื้อจัดจ้างประกาศ Eg-p - ได้ผู้รับจ้าง - ประชุมวางแผนงาน
4	- วันดำเนินการ Check list ตามรายการ
5	- ประชุมวางแผนงานการทำงานหน้างาน
6	- ตรวจสอบตาม Check list เพื่อความปลอดภัยในการทำงาน กำหนดเวลาการทำงานให้ชัดเจน และทำ KYT
7	- เตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องมือวัด ประแจเครื่องมือวัด ประแจ น้ำยาทำความสะอาดต่างๆ ตรวจสอบให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน เมื่อพบว่าการชำรุดห้ามนำไปใช้งาน ให้แจ้งหัวหน้างานทันที เพื่อส่งซ่อมต่อไป - ตรวจสอบสภาพทั่วไปของรถยนต์ เช่น ตรวจสอบเบรค น้ำมันเบรค น้ำมันคลัช น้ำมันเครื่อง สภาพยางรถยนต์ความดันของลมยาง หม้อน้ำ ไฟขอทาง (ไซเลน) ไฟหน้า ไฟเลี้ยว - ตรวจสอบว่าผู้ปฏิบัติงานอยู่ในสภาพพร้อมทำงาน ไม่อยู่ในสภาวะมึนเมา เจ็บป่วย ห้ามพนักงานทำงานในขณะที่มึนเมา เจ็บป่วย หรือหัวหน้างานประเมินแล้วว่าไม่สามารถทำงานได้อย่างปลอดภัย - ก่อนเริ่มปฏิบัติงานทุกครั้ง พนักงานต้องแต่งกายให้ถูกต้องและสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล ได้แก่ หมวกนิรภัยสำหรับงานไฟฟ้า รองเท้านิรภัยสำหรับงานไฟฟ้า ถุงมือยางป้องกันไฟฟ้าแรงต่ำ แถบสีแดงของสายกันตักยังไม่ถึงขีดอันตราย ขาปิ่นเสาะถุงมือ แวนตาป้องกันฝุ่น ผ้าปิดจมูก และดูแลให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน - ข้อควรระวังเมื่อพบว่าการชำรุดห้ามใช้งาน ให้แจ้งหัวหน้างานทันที
8	- ทำการจดบันทึกกระแสและแรงดันใช้งานของ Air Circuit Breaker (ACB) - ทำการตรวจสอบพร้อมทั้งบันทึกสถานะและค่าการปรับตั้ง Main circuit breaker แต่ละตัวว่าอยู่ในสถานะใด ของเพื่อดูว่าได้ปรับตั้งไว้อย่างถูกต้องกับค่าใช้งาน - ทำการ Thermo scan จุดต่อทางไฟฟ้าภายในตู้ เพื่อตรวจสอบว่ามีจุดที่มีอุณหภูมิผิดปกติหรือไม่พร้อมทั้งทำการบันทึกค่าไว้

ลำดับขั้น Work Flow	ขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย (Work Instructions)
	- ทำการบันทึกการใช้งานของโหลดทุกตัวว่าต่อใช้งาน - ทำการบันทึกสถานะของ Circuit breaker ทุกตัวในตู้ - ทำการวัดค่าแรงดันและกระแสไฟฟ้าใช้งานของ Circuit breaker ทุกตัวในตู้ ACB เมื่อทำตามขั้นตอนแล้ว ให้ทำการปลด โหลด ACB ทั้งหมดออก - ทำการ Shutdown ACB - ทำการปลดหม้อแปลงออก โดยการปลด ฟิวส์แรงสูงออกทั้ง 3 เฟส และแขวนป้าย “ห้ามสับสวิตช์เด็ดขาด ช่างไฟฟ้ากำลังปฏิบัติงาน” - ทำการวัดค่ากระแส แรงดัน ความถี่และกำลังไฟฟ้าด้วยเครื่องมือที่ผ่านการ Calibrate มา และยังคงเที่ยงตรงเพื่อสอบเทียบกับค่า Metering - ทำการ Off main circuit breaker ทุกตัว - ข้อควรระวังการจดบันทึกสถานะของอุปกรณ์ภายในลูกค้ำควรมีความระเอียดรอบคอบ เพราะอาจผิดพลาดในการจ่ายไฟได้
9	- ทำการปลดโหลดและตรวจสอบว่าแรงดันไฟฟ้ามีค่า = 0 volt โดยใช้ Volt meter วัดที่ Bus bar ทั้งด้าน Input และ Output ของ Main circuit breaker
10	- ทำการปลดไฟที่ต้นทางจากหม้อแปลงและใช้ Voltage Detector ตรวจสอบ - ทำการช็อตกราวด์ทั้ง 3 เฟส
11	- ทำความสะอาดภายในตู้ - ทำการวัดค่าความนำของหน้าสัมผัสของ Bus bar ทุกจุด หากมีจุดใดมีค่าผิดปกติให้ถอดจุดนั้นออกแล้วทำการขัดทำความสะอาดหน้าสัมผัสให้สะอาดจากนั้นให้ทา Compound เพื่อป้องกันไม่เกิด Oxide แล้วประกอบกับพร้อมทั้งวัดค่าความนำอีกครั้ง - ทำการกวดขันจุดต่อทางไฟฟ้าทุกจุดภายในตู้ ACB และใช้สีทำเครื่องหมายที่หัวน็อตว่าได้กวดขันเรียบร้อยแล้ว - ทำการวัดค่าฉนวนของสายไฟฟ้าทุกเส้นที่ต่อเข้ามาภายในตู้ ACB พร้อมทั้งบันทึกค่า - ทำการตรวจสอบการทำงานของ Main circuit breaker ว่ายังใช้งานได้ปกติ - ทำการตรวจสอบการต่อสาย Ground หรือตู้เมนที่จ่ายกระแสไฟฟ้า ว่ามีการต่อไว้อย่างถูกต้องและยังแข็งแรง - ทำการตรวจสอบ Surge protection ว่ายังคงใช้งานได้และต่อไว้อย่างถูกต้อง - ทำการตรวจสอบ Relay ground fault หากมีการต่อใช้งาน โดยตรวจสอบว่าต่อไว้อย่างถูกต้อง - ทำการตรวจสอบค่าปรับตั้ง Parameter ของ Main circuit breaker อีกครั้งว่า Set กลับคืนไว้อย่างถูกต้องและเหมาะสมกับค่าใช้งาน

ลำดับขั้น Work Flow	ขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย (Work Instructions)
	- เครื่องมือเช่นประแจ ไขควงเมื่อใช้งานแล้วต้องเก็บให้เรียบร้อย และตรวจสอบก่อนการจ่ายไฟทุกครั้งเพื่อป้องกันการลัดวงจร
12	- ทำการตรวจสอบว่าไม่มีเครื่องมือหรือวัสดุใดๆเหลืออยู่ภายในตู้ ACB - ตรวจสอบเครื่องมืออุปกรณ์และทำความสะอาดให้เรียบร้อย - ตรวจสอบและเรียกทีมงานพูดคุยสอบถามข้อปัญหา หรือสิ่งที่ต้องชี้แจงลูกค้า (ถ้ามี)
13	- ปิดตู้ ACB แล้วทำการจ่ายกระแสไฟฟ้าจากหม้อแปลงเข้าสู่ตู้ ACB โดยที่ Main circuit breaker และ Breaker ย่อยทุกตัวยังคงอยู่ในตำแหน่ง Off - ทำการจ่ายไฟหม้อแปลง - ทำการตรวจสอบว่ามีแรงดันไฟฟ้าที่ตำแหน่ง Input ของ Main circuit breaker ว่ามีค่าถูกต้องครบถ้วนทุกเฟส - ทำการ On main circuit breaker พร้อมทั้งวัดค่า Voltage ที่ตำแหน่ง Output ว่ามีค่าถูกต้องครบถ้วนทุกเฟส - ทำการ On circuit breaker ย่อยทีละตัว - ทำการตรวจสอบโหลดปลายทางของ ทุกตัวว่าไม่มีการ Short circuit และพร้อมใช้งาน - การจ่ายเบรคเกอร์เมนให้จ่ายเมนก่อนแล้วทำการจ่ายเบรคเกอร์ย่อยทีละตัว
14	- ชี้แจงรายละเอียดลูกค้าหากพบต้องแก้ไขเร่งด่วนให้แจ้งลูกค้าก่อน
15	- รายละเอียดรายงานส่งภายในกำหนดเวลา 15 วัน
16	- ส่งรายงานทำเบิกจ่ายปิดระบบ SAP ปิดงาน

แผนผังการปฏิบัติงาน (Work Flow)



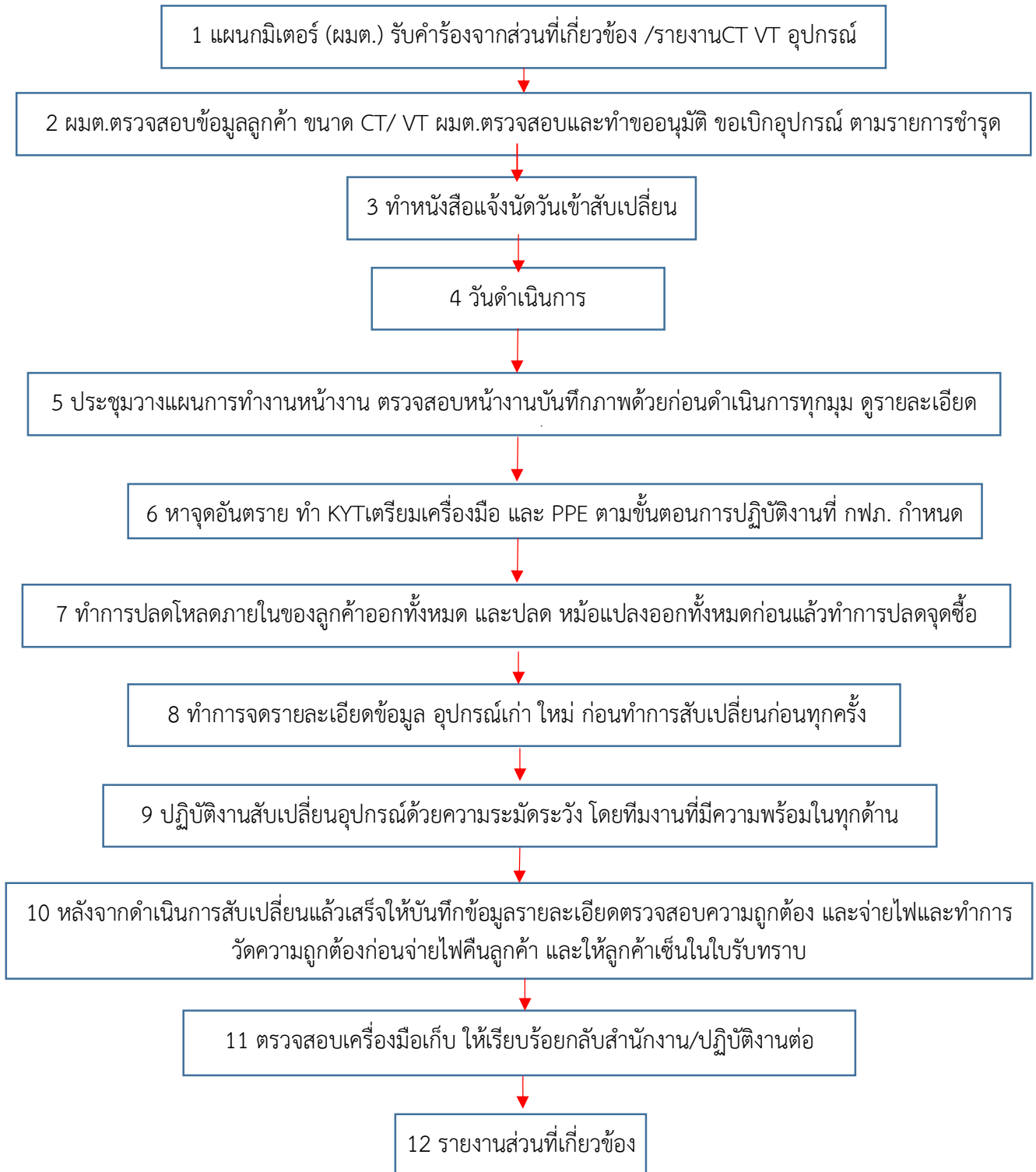
12 งานสับเปลี่ยนซีที วีที แรงสูงกรณีดับไฟแต่ไม่ได้ปลด Hotline clamp

ลำดับขั้น Work Flow	ขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย (Work Instructions)
1	- รับคำร้องจากส่วนที่เกี่ยวข้อง / รายงาน CT VT อุปกรณ์ชำรุด
2	- ผมต. ตรวจสอบข้อมูลลูกค้า - ขนาด CT/ VT ผมต. ตรวจสอบและทำขออนุมัติ - ทำเบิกอุปกรณ์ ตามรายการชำรุด ผ่านระบบ
3	- ทำหนังสือนัดวันเข้าดำเนินการ
4	- วันเข้าดำเนินการ
5	- ประชุมวางแผนการทำงานหน้างาน - ตรวจสอบหน้างานบันทึกภาพก่อนดำเนินการทุกมุม ดูรายละเอียดมิเตอร์ - บันทึกรายละเอียดมิเตอร์อุปกรณ์ประกอบ
6	- ตรวจสอบสภาพทั่วไปของรถยนต์ เช่น ตรวจสอบเบรค น้ำมันเบรค น้ำมันคลัช น้ำมันเครื่อง สภาพยางรถยนต์ความดันของลมยาง หม้อน้ำ ไฟช่องทาง (ไซเลน) ไฟหน้า ไฟเลี้ยว - ตรวจสอบว่าผู้ปฏิบัติงานอยู่ในสภาพพร้อมทำงาน ไม่อยู่ในสภาวะมึนเมา เจ็บป่วย ห้ามพนักงานทำงานในขณะที่มีเมเา เจ็บป่วย หรือหัวหน้างานประเมินแล้วว่าไม่สามารถทำงานได้อย่างปลอดภัย - ก่อนเริ่มปฏิบัติงานทุกครั้ง พนักงานต้องแต่งกายให้ถูกต้องและสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล ได้แก่ หมวกนิรภัยสำหรับงานไฟฟ้า รองเท้านิรภัยสำหรับงานไฟฟ้า ถุงมือยางป้องกันไฟฟ้าแรงต่ำ แว่นตาสีแดงของสายกันตักยังไม่ถึงขีดอันตราย ขาปิ่นเสาะ และดูแลให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน - ตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องใช้ให้มีสภาพดีพร้อมใช้งาน เช่น ลวดสลิง รอก เชือกส่งของ ไฟส่องสว่างฉุกเฉิน ไฟสปอตไลท์ บันไดอลูมิเนียม บันไดไม้ไผ่ - เตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือ Volt Meter Clamp On Meter ตรวจสอบให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน เมื่อพบว่ามีชำรุดห้ามนำไปใช้งาน ให้แจ้งหัวหน้างานทันที เพื่อส่งซ่อมต่อไป - พบว่ามีอุปกรณ์มีการชำรุดห้ามใช้งาน ให้แจ้งหัวหน้างานทันที - จอดรถให้เหมาะสม ถ้าเป็นบริเวณข้างทางหรือไหล่ทางให้ติดตั้งติดตั้งไฟสัญญาณเตือน และป้ายสัญลักษณ์เตือน กรวยยางกั้นพื้นที่ ก่อนเริ่มทำงาน ตามแบบมาตรฐานและตามกฎหมายจราจร

ลำดับขั้น Work Flow	ขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย (Work Instructions)
	- ตรวจสอบตาม Check list เพื่อความปลอดภัยในการทำงาน ตรวจสอบหน้างานประชุม วางแผนการทำงาน ลักษณะหน้างาน การติดตั้ง กำหนดเวลาการทำงานให้ชัดเจน และทำ KYT - ตรวจสอบพื้นที่การทำงานโดยรอบว่ามีความเสี่ยงจากการถูกเฉี่ยวชนหรือไม่ปลอดภัยในการปฏิบัติงานหรือไม่
7	- แจ้งลูกค้าให้ทำการปลดโหลดภายในออกให้หมดก่อนทำการปลดโหลดด้านนอก หรืออุปกรณ์ไฟฟ้าภายในออก - ทำการปลดโหลดหม้อแปลงภายในทุกเครื่องออกทีละเครื่อง - ปลดจุดรับซื้อออกสุดท้าย หากไม่สามารถปลดโหลดได้ที่ละเครื่องให้ใช้โหลดแบตเตอรี่ในการปลด - ทำการปลด โดยทำการปลดอุปกรณ์ ชุดที่มีตำแหน่งใกล้เคียงก่อน เช่น ถ้าเป็น Drop out ให้ทำการปลด เฟส B ก่อน แล้วปลด A และ C - ตรวจสอบแรงดันด้วย Voltage Detector เมื่อไม่มีแรงดันให้ทำการช็อตกราวด์ - ตรวจสอบสภาพอากาศ หากขณะปฏิบัติงานเกิดฝนตกฟ้าแลบ หรือฟ้าคะนอง ก็ควรหยุดปฏิบัติงานชั่วคราวก่อน แต่ถ้าเป็นงานเร่งด่วน และพิจารณาแล้วเห็นว่าหากหยุดปฏิบัติงานจะเกิดความเสียหายก็ให้ปฏิบัติงานต่อไปได้ แต่จะต้องทำด้วยความระมัดระวัง - ต้องแน่ใจว่าโหลดของผู้ใช้ไฟปลดหมดแล้ว อาจเกิดอาร์คได้ - การใช้ไม้ชักฟิวส์ ในการปลดอุปกรณ์แรงสูงควรทำด้วยความระมัดระวัง และมีพื้นที่ในระยะปลอดภัยในการยกขึ้นลงของไม้ชักฟิวส์
8	- ทำการบันทึกรายละเอียดข้อมูลมิเตอร์เก่า - ทำการบันทึกรายละเอียดข้อมูลมิเตอร์ใหม่ - ดำเนินการปฏิบัติงาน บันทึกรายละเอียดตามแบบฟอร์มที่ กฟภ. กำหนด
9	- ปฏิบัติงานสับเปลี่ยนด้วยความระมัดระวัง - ตรวจสอบรอบๆเสาก่อนปฏิบัติงานทุกครั้ง สภาพความแข็งแรง รอยร้าวของเสา - ไมโยนสิ่งอุปกรณ์ขึ้นลงในที่สูง - แขนวนป้ายเตือนการทำงาน - การปฏิบัติงานกับของหนักและที่สูงอาจมีอุปกรณ์ตกใส่ให้สวมหมวกนิรภัยตลอดเวลา และควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด
10	- หลังจากดำเนินการสับเปลี่ยนแล้วเสร็จให้บันทึกข้อมูลรายละเอียดตรวจสอบความถูกต้อง - ตรวจสอบเฟส A, B, C และนิวทรัลให้ถูกต้อง ตรวจสอบสายคอนโทรลว่าสภาพปกติดี - ทำการเข้าสายมาตัวมิเตอร์ให้ถูกต้องตามวงจรที่ กฟภ. กำหนด - ทำการวัดค่ากราวด์ ต้องไม่เกินค่ามาตรฐานที่ 5 โอห์ม

ลำดับขั้น Work Flow	ขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย (Work Instructions)
	- ดำเนินการปฏิบัติงาน บันทึกรายละเอียดตามแบบฟอร์มที่ กฟภ.กำหนด และทดสอบความถูกต้องของวงจรตามแบบการทดสอบอีกครั้ง - ทำการตรวจสอบความเรียบร้อยและทำการตีตราตะกั่วทุกจุด ตั้งแต่ ซีที วีที ฝาครอบมิเตอร์ ฝาครอบเทอร์มินอล และฝาตู้ - ตรวจสอบเอกสารสำหรับเซ็นรับระหว่างลูกค้ากับ กฟภ. ให้ถูกต้อง - การเข้าสาย เฟส A, B, C และนิวทรัลให้ถูกต้อง
11	- ตรวจสอบเครื่องมือเก็บ ให้เรียบร้อยกลับสำนักงาน
12	- ส่งรายงานกลับส่วนที่เกี่ยวข้อง งานติดตั้งแล้วเสร็จ /หรือมีปัญหาติดขัด แจ้งส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

แผนผังการปฏิบัติงาน (Work Flow)

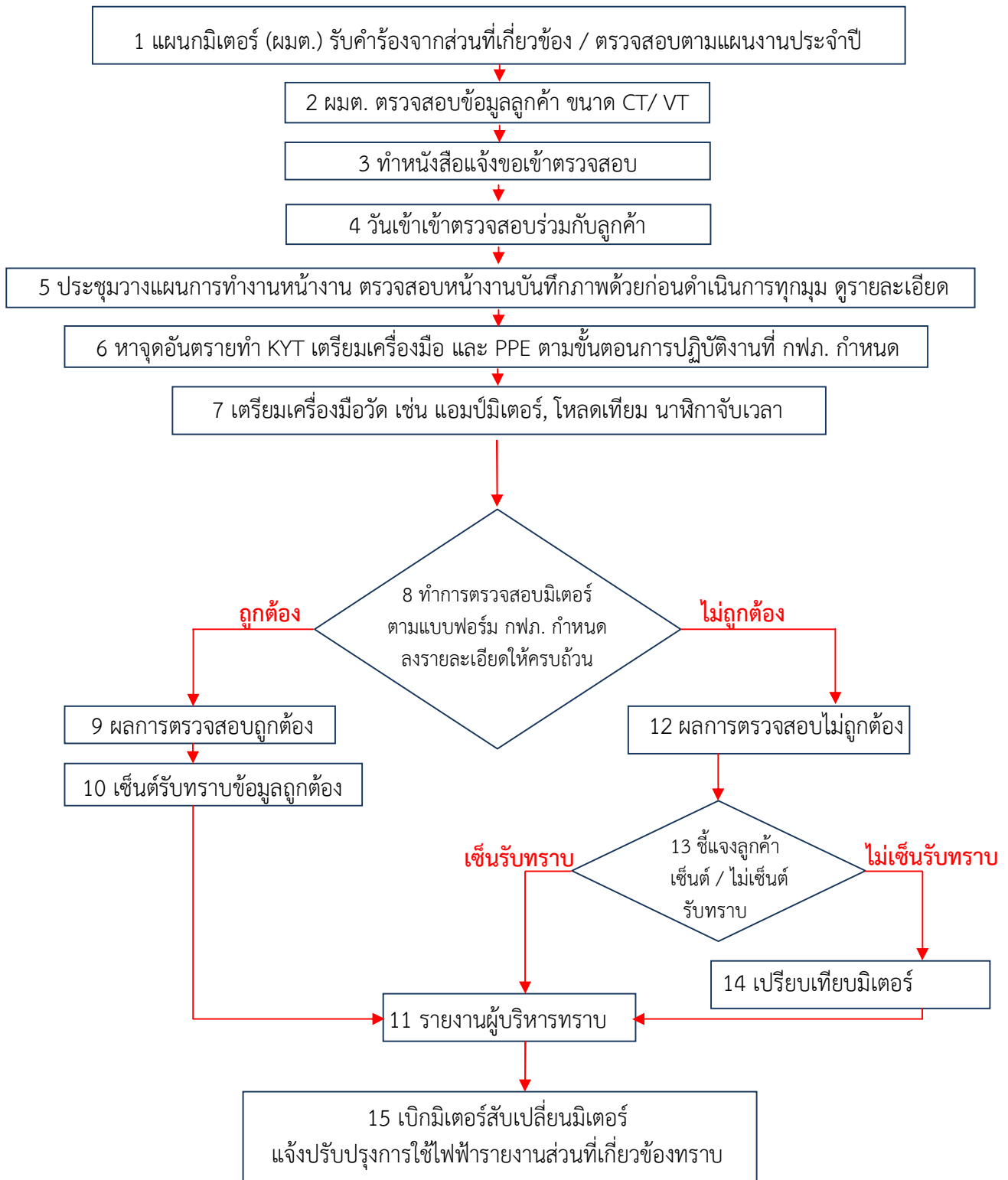


13 งานตรวจสอบมิเตอร์รายใหญ่

ลำดับขั้น Work Flow	ขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย (Work Instructions)
1	- รายงานความผิดปกติจาก พบช. รายใหญ่ - ตรวจสอบประจำปี - รายงานศูนย์ AMR
2	- ผมต. ตรวจสอบข้อมูลลูกค้า - ขนาด CT/ VT อายุใช้งานการติดตั้ง - ข้อมูลการใช้ไฟฟ้าประจำเดือน สถิติต่าง
3	- ทำหนังสือแจ้งขอเข้าตรวจสอบ
4	- วันเข้าเข้าตรวจสอบร่วมกับลูกค้า
5	- ประชุมวางแผนการทำงานหน้างาน - ตรวจสอบหน้างานบันทึกภาพก่อนดำเนินการทบทวน ดูรายละเอียดมิเตอร์ - บันทึกรายละเอียดมิเตอร์อุปกรณ์ประกอบ
6	- ตรวจสอบสภาพทั่วไปของรถยนต์ เช่น ตรวจสอบเบรค น้ำมันเบรค น้ำมันคลัช น้ำมันเครื่อง สภาพยางรถยนต์ความดันของลมยาง หม้อน้ำ ไฟขอทาง(ไซเลน) ไฟหน้า ไฟเลี้ยว - ตรวจสอบว่าผู้ปฏิบัติงานอยู่ในสภาพพร้อมทำงาน ไม่อยู่ในสภาวะมึนเมา เจ็บป่วย ห้ามพนักงานทำงานในขณะที่มึนเมา เจ็บป่วย หรือหัวหน้างานประเมินแล้วว่าไม่สามารถทำงานได้อย่างปลอดภัย - ก่อนเริ่มปฏิบัติงานทุกครั้ง พนักงานต้องแต่งกายให้ถูกต้องและสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล ได้แก่ หมวกนิรภัยสำหรับงานไฟฟ้า รองเท้านิรภัยสำหรับงานไฟฟ้า ถุงมือยางป้องกันไฟฟ้าแรงต่ำ แถบสีแดงของสายกันตักยังไม่ถึงขีดอันตราย ขาปิ่นเสาะ และดูแลให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน - ตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องใช้ให้มีสภาพดีพร้อมใช้งาน เช่น บันไดอลูมิเนียม บันไดไม้ไผ่ - พบว่ามิเตอร์มีการชำรุดห้ามใช้งาน ให้แจ้งหัวหน้างานทันที - ตรวจสอบสภาพอากาศ หากขณะปฏิบัติงานเกิดฝนตกฟ้าแลบ หรือฟ้าคะนอง ก็ควรหยุดปฏิบัติงานชั่วคราวก่อน แต่ถ้าเป็นงานเร่งด่วน และพิจารณาแล้วเห็นว่าหากหยุดปฏิบัติงานจะเกิดความเสียหายก็ให้ปฏิบัติงานต่อไปได้ แต่จะต้องทำด้วยความระมัดระวัง - จอดรถให้เหมาะสม ถ้าเป็นบริเวณข้างทางหรือไหล่ทางให้ติดตั้งติดตั้งไฟสัญญาณเตือน และป้ายสัญลักษณ์เตือน กรวยยางกันพื้นที่ ก่อนเริ่มทำงาน ตามแบบมาตรฐานและตามกฎหมายจราจร

ลำดับขั้น Work Flow	ขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย (Work Instructions)
	- ตรวจสอบพื้นที่การทำงานโดยรอบว่ามีความเสี่ยงจากการถูกเฉี่ยวชนหรือไม่ปลอดภัยในการปฏิบัติงานหรือไม่ - ตรวจสอบตาม Check list เพื่อความปลอดภัยในการทำงาน ตรวจสอบหน้างานประชุมวางแผนการทำงาน ลักษณะหน้างาน การติดตั้ง กำหนดเวลาการทำงานให้ชัดเจน และทำ KYT
7	- เตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือ Volt Meter Clamp On Meter ตรวจสอบให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน เมื่อพบว่าการชำรุดห้ามนำไปใช้งาน ให้แจ้งหัวหน้างานทันที เพื่อส่งซ่อม - โหลดเทียมเพื่อใช้ในการทดสอบ - นาฬิกาสำหรับจับเวลา - ข้อควรระวังอุปกรณ์ประเภทเครื่องวัดต้องมีการสอบเทียบเป็นประจำทุกปี
8	- ตรวจสอบตู้มิเตอร์มีตราตะกั่วหรือไม่ - ตรวจสอบตะกั่วฝากรอบตัวมิเตอร์และตะกั่วฝากรอบเทอร์มินอลอยู่ในสภาพปกติหรือไม่ - ตรวจสอบสายไฟร้อยผ่าน CT สภาพปกติหรือไม่ - ตรวจสอบวงจรการเข้าสายมิเตอร์ถูกต้องหรือไม่ - วัดกระแส,แรงดัน ถูกต้อง - เมื่อทำการทดสอบแล้วให้บันทึกรายละเอียดตามแบบฟอร์มที่ กฟผ. กำหนด - ทำการตรวจสอบความเรียบร้อยและทำการตีตราตะกั่วทุกจุด ตั้งแต่ ฝากรอบมิเตอร์ ฝากรอบเทอร์มินอล และฝาดู - ข้อควรระวังการตรวจสอบมิเตอร์ให้ดูสภาพทั่วไปของมิเตอร์ก่อนทำการตรวจวัดเช่น ความชื้นของมิเตอร์,สายเข้าออกมีรอยฉลอก มีสัตว์เช่นมดหรือไม่
9	- ผลการตรวจสอบถูกต้อง
10	- เซ็นรับทราบข้อมูลถูกต้องทั้ง 2 ฝ่าย
11	- รายงานผู้บริหารทราบ
12	- ผลการตรวจสอบไม่ถูกต้อง
13	- ชี้แจงลูกค้ากรณีมิเตอร์ผิดปกติ - ตามสาเหตุที่ตรวจพบ - ไม่เซ็นรับทราบไปข้อ 14 - เซ็นรับทราบ ไปข้อ 15
14	- ทำการเปรียบเทียบมิเตอร์ - เปรียบแล้วถูกต้องหรือไม่ ± 2.5 เปอร์เซนต์ ชี้แจงลูกค้า
15	- เบิกมิเตอร์สับเปลี่ยนมิเตอร์ - แจ้งปรับปรุงการใช้ไฟฟ้ารายงานส่วนที่เกี่ยวข้องทราบ

แผนผังการปฏิบัติงาน (Work Flow)

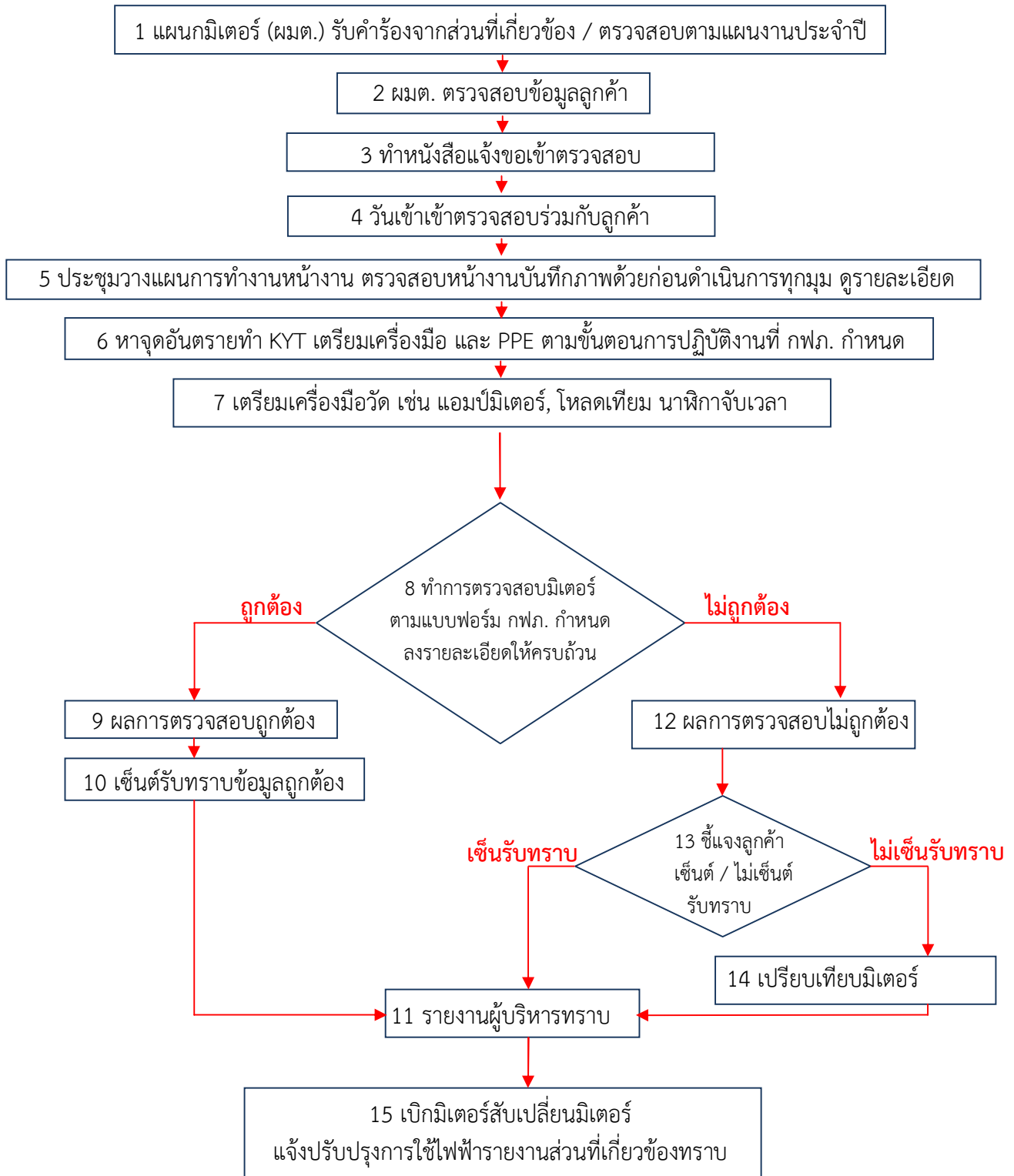


14 งานตรวจสอบมิเตอร์รายย่อย

ลำดับขั้น Work Flow	ขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย (Work Instructions)
1	- รายงานความผิดปกติจาก พบช.ย่อย พชง. จดหน่วย - ตรวจสอบประจำปี
2	- ผมต. ตรวจสอบข้อมูลลูกค้า - ข้อมูลการใช้ไฟฟ้าประจำเดือน สถิติต่าง
3	- ทำหนังสือแจ้งขอเข้าตรวจสอบ
4	- วันเข้าเข้าตรวจสอบร่วมกับลูกค้า
5	- ประชุมวางแผนการทำงานหน้างาน - ตรวจสอบหน้างานบันทึกภาพก่อนดำเนินการทุกมุม ดูรายละเอียดมิเตอร์ - บันทึกรายละเอียดมิเตอร์อุปกรณ์ประกอบ
6	- ตรวจสอบว่าผู้ปฏิบัติงานอยู่ในสภาพพร้อมทำงาน ไม่อยู่ในสภาวะมึนเมา เจ็บป่วย ห้ามพนักงานทำงานในขณะที่มึนเมา เจ็บป่วย หรือหัวหน้างานประเมินแล้วว่าไม่สามารถทำงานได้อย่างปลอดภัย - ก่อนเริ่มปฏิบัติงานทุกครั้ง พนักงานต้องแต่งกายให้ถูกต้องและสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล ได้แก่ หมวกนิรภัยสำหรับงานไฟฟ้า รองเท้านิรภัยสำหรับงานไฟฟ้า ถุงมือยางป้องกันไฟฟ้าแรงต่ำ แถบสีแดงของสายกันตกยังไม่ถึงขีดอันตราย ขาปิ่นเสาะ และดูแลให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน - ตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องใช้ให้มีสภาพดีพร้อมใช้งาน เช่น บันไดอลูมิเนียม บันไดไม้ไผ่ - พบว่ามิเตอร์มีการชำรุดห้ามใช้งาน ให้แจ้งหัวหน้างานทันที - ตรวจสอบสภาพอากาศ หากขณะปฏิบัติงานเกิดฝนตกฟ้าแลบ หรือฟ้าคะนอง ก็ควรหยุดปฏิบัติงานชั่วคราวก่อน แต่ถ้าเป็นงานเร่งด่วน และพิจารณาแล้วเห็นว่าหากหยุดปฏิบัติงานจะเกิดความเสียหายก็ให้ปฏิบัติงานต่อไปได้ แต่จะต้องทำด้วยความระมัดระวัง - จอดรถให้เหมาะสม ถ้าเป็นบริเวณข้างทางหรือไหล่ทางให้ติดตั้งติดตั้งไฟสัญญาณเตือน และป้ายสัญลักษณ์เตือน กรวยยางกันพื้นที่ ก่อนเริ่มทำงาน ตามแบบมาตรฐานและตามกฎหมายจราจร - ตรวจสอบพื้นที่การทำงานโดยรอบว่ามีความเสี่ยงจากการถูกเฉี่ยวชนหรือไม่ปลอดภัยในการปฏิบัติงานหรือไม่ - ตรวจสอบตาม Check list เพื่อความปลอดภัยในการทำงาน ตรวจสอบหน้างานประชุมวางแผนการทำงาน ลักษณะหน้างาน การติดตั้ง กำหนดเวลาการทำงานให้ชัดเจน และทำ KYT

ลำดับขั้น Work Flow	ขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย (Work Instructions)
7	- เตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือ Volt Meter Clamp On Meter ตรวจสอบให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน เมื่อพบว่ามี การชำรุดห้ามนำไปใช้งาน ให้แจ้งหัวหน้างานทันที เพื่อส่งซ่อมต่อไป - โหลดเทียมนเพื่อใช้ในการทดสอบ - นาฬิกาสำหรับจับเวลา - ข้อควรระวังอุปกรณ์ประเภทเครื่องวัดต้องมีการสอบเทียบเป็นประจำทุกปี
8	- ตรวจสอบตู้มิเตอร์มีตราตะกั่วหรือไม่ - ตรวจสอบตะกั่วฝาครอบตัวมิเตอร์และตะกั่วฝาครอบเทอร์มินอลอยู่ในสภาพปกติหรือไม่ - ตรวจสอบตะกั่วฝาครอบตัวมิเตอร์และตะกั่วฝาครอบเทอร์มินอลอยู่ในสภาพปกติหรือไม่ - ตรวจสอบสภาพทั่วไปของมิเตอร์ เช่น น้ำเข้า มีรอยอาร์ค มีขดลวดไหม้ หรือไม่ - ตรวจสอบวงจรการเข้าสายมิเตอร์ถูกต้องหรือไม่ - วัดกระแส,แรงดัน จับรอบงานหมุนของมิเตอร์ทำงานถูกต้องแม่นยำหรือไม่ หากเป็นแบบดิจิตอลให้ตรวจสอบความถูกต้องของกระแส เทียบกับการวัดว่าถูกต้องหรือไม่ - เมื่อทำการทดสอบแล้วให้บันทึกรายละเอียดตามแบบฟอร์มที่ กฟผ. กำหนด - ทำการตรวจสอบความเรียบร้อยและทำการตีตราตะกั่วทุกจุด ตั้งแต่ ฝาครอบมิเตอร์ ฝาครอบเทอร์มินอล และฝาตู้ - ข้อควรระวังการตรวจสอบมิเตอร์ให้ดูสภาพทั่วไปของมิเตอร์ก่อนทำการตรวจวัดเช่น ความชื้นของมิเตอร์,สายเข้าออกมีรอยถลอก มีสัตว์เช่นมดหรือไม่
9	- ผลการตรวจสอบถูกต้อง
10	- เซ็นรับทราบข้อมูลถูกต้องทั้ง 2 ฝ่าย
11	- รายงานผู้บริหารทราบ
12	- ผลการตรวจสอบไม่ถูกต้อง
13	- ชี้แจงลูกค้ากรณีมิเตอร์ผิดปกติ - ตามสาเหตุที่ตรวจพบ - ไม่เซ็นรับทราบไปข้อ 14 - เซ็นรับทราบ ไปข้อ 15
14	- ทำคำร้องเปรียบเทียบมิเตอร์ - เปรียบแล้วถูกต้องหรือไม่ ± 2.5 เปอร์เซนต์ ชี้แจงลูกค้า
15	- เบิกมิเตอร์สับเปลี่ยนมิเตอร์ - แจ้งปรับปรุงการใช้ไฟฟ้ารายงานส่วนที่เกี่ยวข้องทราบ

แผนผังการปฏิบัติงาน (Work Flow)

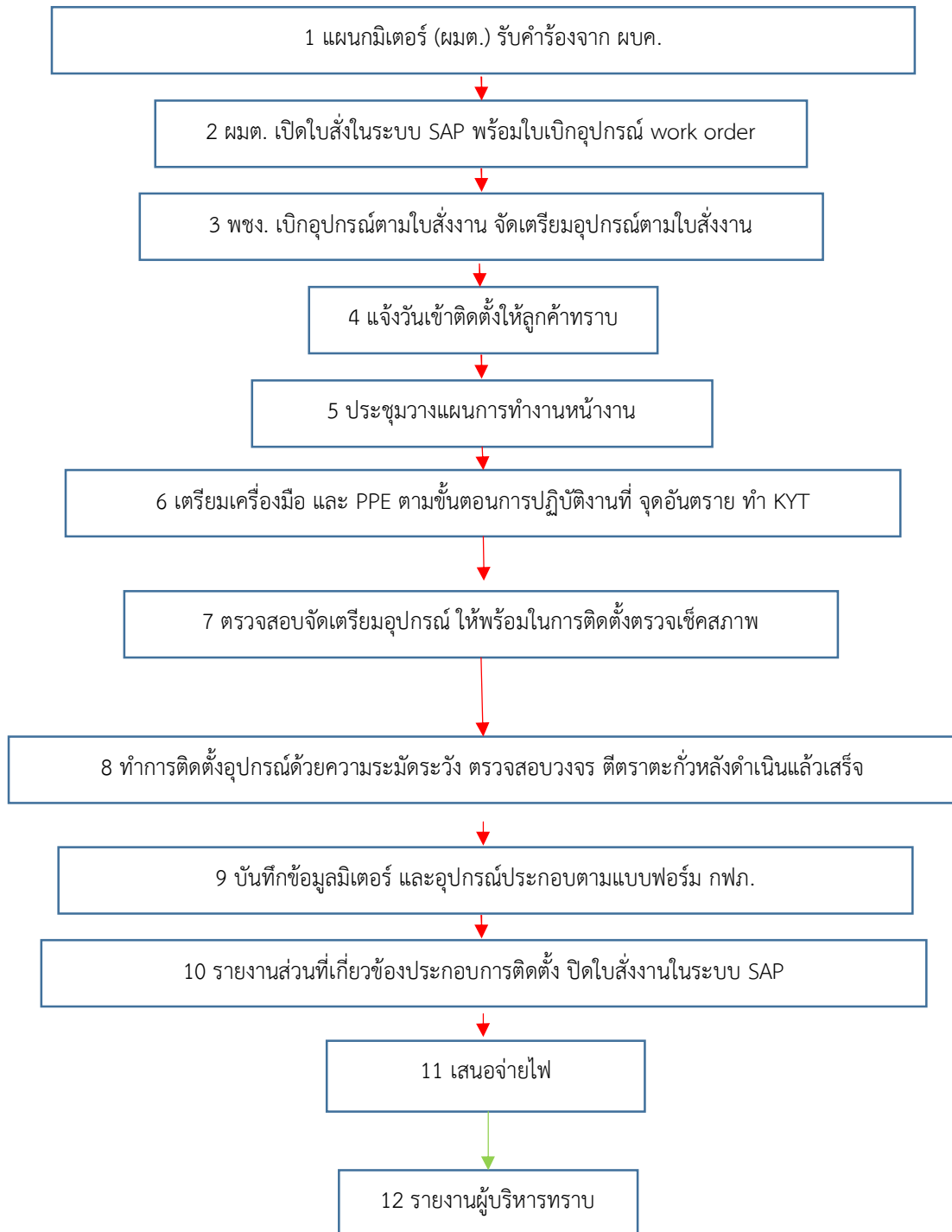


15 งานติดตั้งมิเตอร์รายใหญ่ประกอบ CT แรงต่ำ

ลำดับขั้น Work Flow	ขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย (Work Instructions)
1	- รับคำร้องจากแผนกบริการลูกค้า
2	- ผสมต. เปิดใบสั่งในระบบ SAP - พิมพ์ใบเบิกอุปกรณ์
3	- ใบ work order - เบิกอุปกรณ์ตามใบเบิก - ตรวจสอบเช็คอุปกรณ์ เช่น CT มิเตอร์ - ข้อควรระวังการขนย้าย CT มิเตอร์ ต้องทำด้วยความระมัดระวัง
4	- แจ้งวันเข้าติดตั้งให้ลูกค้ารับทราบ
5	- ประชุมวางแผนการทำงาน
6	- ตรวจสอบว่าผู้ปฏิบัติงานอยู่ในสภาพพร้อมทำงาน ไม่อยู่ในสภาวะมึนเมา เจ็บป่วย ห้ามพนักงานทำงานในขณะที่มึนเมา เจ็บป่วย หรือหัวหน้างานประเมินแล้วว่าไม่สามารถทำงานได้อย่างปลอดภัย - ก่อนเริ่มปฏิบัติงานทุกครั้ง พนักงานต้องแต่งกายให้ถูกต้องและสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล ได้แก่ หมวกนิรภัยสำหรับงานไฟฟ้า รองเท้านิรภัยสำหรับงานไฟฟ้า ถุงมือยางป้องกันไฟฟ้าแรงต่ำ แถบสีแดงของสายกันตกยังไม่ถึงขีดอันตราย ขาปิ่นเสาะ และดูแลให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน - ตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องใช้ให้มีสภาพดีพร้อมใช้งาน เช่น บันไดอลูมิเนียม บันไดไม้ไผ่ - พบว่ามีอุปกรณ์มีการชำรุดห้ามใช้งาน ให้แจ้งหัวหน้างานทันที - ตรวจสอบพื้นที่การทำงานโดยรอบว่ามีความเสี่ยงจากการถูกเฉี่ยวชนหรือไม่ปลอดภัยในการปฏิบัติงานหรือไม่ - จอดรถให้เหมาะสม ถ้าเป็นบริเวณข้างทางหรือไหล่ทางให้ติดตั้งติดตั้งไฟสัญญาณเตือน และป้ายสัญลักษณ์เตือน กรวยยางกันพื้นที่ ก่อนเริ่มทำงาน ตามแบบมาตรฐานและตามกฎหมายจราจร - ตรวจสอบสภาพอากาศ หากขณะปฏิบัติงานเกิดฝนตกฟ้าแลบ หรือฟ้าคะนอง ก็ควรหยุดปฏิบัติงานชั่วคราวก่อน แต่ถ้าเป็นงานเร่งด่วน และพิจารณาแล้วเห็นว่าหากหยุดปฏิบัติงานจะเกิดความเสียหายก็ให้ปฏิบัติงานต่อไปได้ แต่จะต้องทำด้วยความระมัดระวัง - ตรวจสอบตาม Check list เพื่อความปลอดภัยในการทำงาน ตรวจสอบหน้างานประชุม วางแผนการทำงาน ลักษณะหน้างาน การติดตั้ง กำหนดเวลาการทำงานให้ชัดเจน และทำ KYT

ลำดับขั้น Work Flow	ขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย (Work Instructions)
7	- เตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องมือวัด Volt Meter Clamp On Meter ตรวจสอบให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน - ตรวจสอบเช็คอุปกรณ์ เช่น CT VT มิเตอร์ - ตรวจสอบเฟส A,B,C และนิวทรัลให้ถูกต้อง และตรวจสอบความถูกต้องของการติดตั้งสายจากหม้อแปลงมายัง CT แรงต่ำ ถูกต้องตามเฟสหรือไม่ - ทำการร้อยสายผ่าน CT แรงต่ำ โดยร้อยเรียงลำดับ จาก A,B,C และทำการต่อวงจรจาก CT แรงต่ำเข้ากับ มิเตอร์ตามแบบวงจรการติดตั้ง ของ กฟภ.ที่กำหนดตามให้ถูกต้อง - ทำการเข้าทางปลาต่อเข้า LT Switch เรียงตามเฟส และทำการเข้าสายนิวทรัล ของ กฟภ. และสายของผู้ใช้ไฟเข้าด้วยกันและทำการต่อกราวด์ลงที่ต้นหม้อแปลง - ทำการวัดค่ากราวด์ ต้องไม่เกินค่ามาตรฐานที่ 5 โอห์ม - การทำงานในที่สูงต้องใส่หมวกนิรภัยตลอดเวลาป้องกันของตกใส่ - ห้ามโยนสิ่งของที่สูง
8	- ทำการติดตั้งอุปกรณ์ด้วยความระมัดระวัง - ทำการตรวจสอบความเรียบร้อยและทำการตีตราตะกั่วทุกจุด ตั้งแต่ ซีที วีที ฝาคกรอบ มิเตอร์ ฝาคกรอบเทอร์มินอล และฝาตู้
9	- เมื่อทำการติดตั้งแล้วให้บันทึกรายละเอียดตามแบบฟอร์มที่ กฟภ. กำหนด
10	- ส่งรายงานกลับส่วนที่เกี่ยวข้อง งานติดตั้งแล้วเสร็จ /หรือมีปัญหาติดขัด แจ้งส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป - ปิดใบสั่งในระบบ SAP
11	- ตรวจสอบมาตรฐาน - เสนอจ่ายไฟ
12	- รายงานผู้บริหารตามขั้นตอน

แผนผังการปฏิบัติงาน (Work Flow)

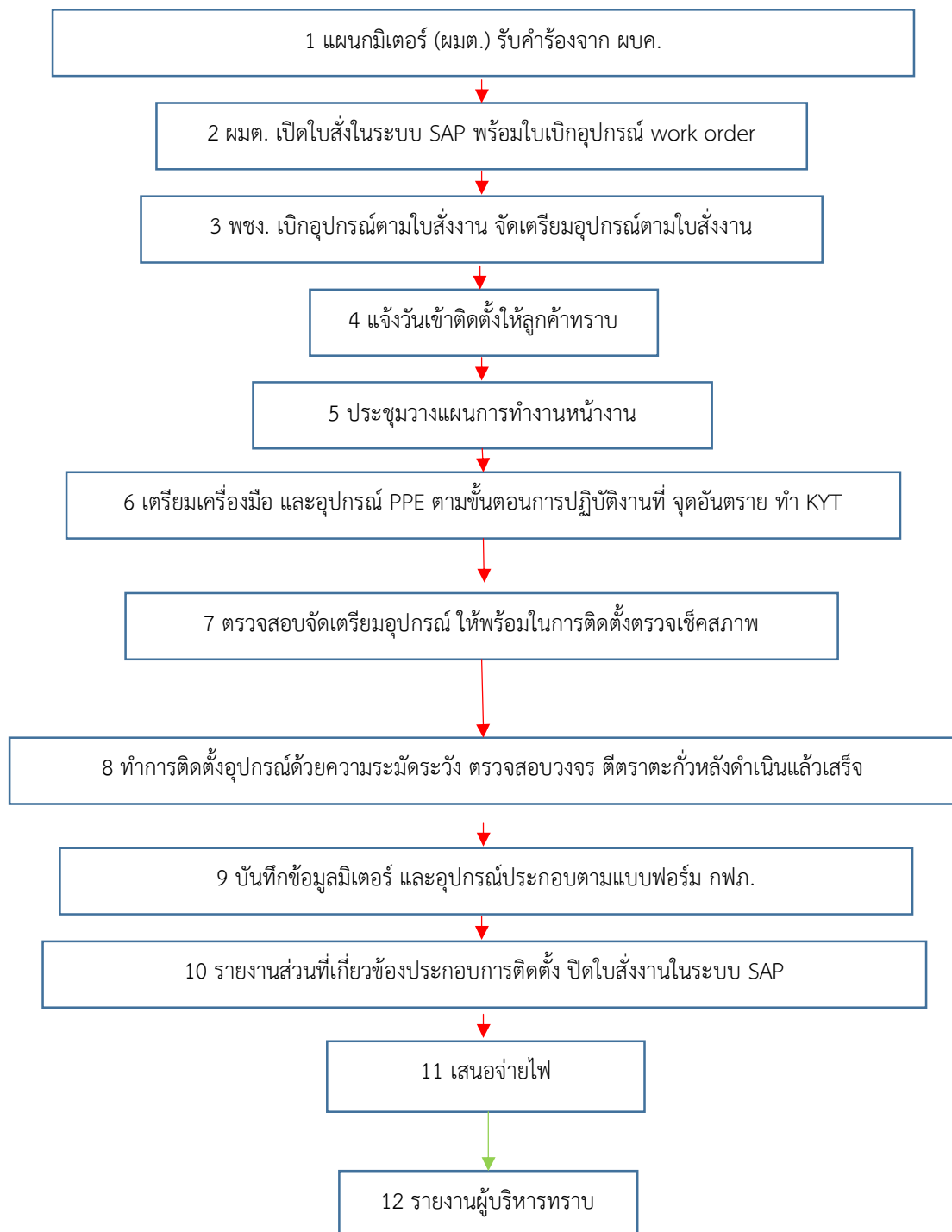


16 งานติดตั้งมิเตอร์รายใหญ่ประกอบ CT แรงสูง

ลำดับขั้น Work Flow	ขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย (Work Instructions)
1	- รับคำร้องจากแผนกบริการลูกค้า
2	- ผสมต. เปิดใบสั่งในระบบ SAP - พิมพ์ใบเบิกอุปกรณ์
3	- ใบ work order - เบิกอุปกรณ์ตามใบเบิก - ตรวจสอบเช็คอุปกรณ์ เช่น CT VT มิเตอร์ - ข้อควรระวังการขนย้าย CT VT มิเตอร์ ต้องทำด้วยความระมัดระวัง
4	- แจ้งวันเข้าติดตั้งให้ลูกค้ารับทราบ
5	- ประชุมวางแผนการทำงาน
6	- ตรวจสอบว่าผู้ปฏิบัติงานอยู่ในสภาพพร้อมทำงาน ไม่อยู่ในสภาวะมึนเมา เจ็บป่วย ห้ามพนักงานทำงานในขณะที่มึนเมา เจ็บป่วย หรือหัวหน้างานประเมินแล้วว่าไม่สามารถทำงานได้อย่างปลอดภัย - ก่อนเริ่มปฏิบัติงานทุกครั้ง พนักงานต้องแต่งกายให้ถูกต้องและสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล ได้แก่ หมวกนิรภัยสำหรับงานไฟฟ้า รองเท้านิรภัยสำหรับงานไฟฟ้า ถุงมือยางป้องกันไฟฟ้าแรงต่ำ แถบสีแดงของสายกันตกยังไม่ถึงขีดอันตราย ขาปิ่นเสาะ และดูแลให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน - ตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องใช้ให้มีสภาพดีพร้อมใช้งาน เช่น บันไดอลูมิเนียม บันไดไม้ไผ่ - ตรวจสอบสภาพอากาศ หากขณะปฏิบัติงานเกิดฝนตกฟ้าแลบ หรือฟ้าคะนอง ก็ควรหยุดปฏิบัติงานชั่วคราวก่อน แต่ถ้าเป็นงานเร่งด่วน และพิจารณาแล้วเห็นว่าหากหยุดปฏิบัติงานจะเกิดความเสียหายก็ให้ปฏิบัติงานต่อไปได้ แต่จะต้องทำด้วยความระมัดระวัง - พบว่ามีอุปกรณ์มีการชำรุดห้ามใช้งาน ให้แจ้งหัวหน้างานทันที - ตรวจสอบพื้นที่การทำงานโดยรอบว่ามีความเสี่ยงจากการถูกเฉี่ยวชนหรือไม่ปลอดภัยในการปฏิบัติงานหรือไม่ - จอดรถให้เหมาะสม ถ้าเป็นบริเวณข้างทางหรือไหล่ทางให้ติดตั้งติดตั้งไฟสัญญาณเตือน และป้ายสัญลักษณ์เตือน กรวยยางกั้นพื้นที่ ก่อนเริ่มทำงาน ตามแบบมาตรฐานและตามกฎหมายจราจร - ตรวจสอบตาม Check list เพื่อความปลอดภัยในการทำงาน ตรวจสอบหน้างานประชุมวางแผนการทำงาน ลักษณะหน้างาน การติดตั้ง กำหนดเวลาการทำงานให้ชัดเจน และทำ KYT

ลำดับขั้น Work Flow	ขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย (Work Instructions)
7	- เตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องวัด Volt Meter Clamp On Meter ตรวจสอบให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน - ตรวจสอบเช็คอุปกรณ์ เช่น CT VT มิเตอร์ - ตรวจสอบเฟส A,B,C และนิวทรัลให้ถูกต้อง และตรวจสอบความถูกต้องของการติดตั้งสายจากหม้อแปลงมายัง CT แรงต่ำ ถูกต้องตามเฟสหรือไม่ - ทำการร้อยสายผ่าน CT แรงต่ำ โดยร้อยเรียงลำดับ จาก A,B,C และทำการต่อวงจรจาก CT แรงต่ำเข้ากับ มิเตอร์ตามแบบวงจรการติดตั้ง ของ กฟภ. ที่กำหนดตามให้ถูกต้อง - ทำการเข้าทางปลาต่อเข้า LT Switch เรียงตามเฟส และทำการเข้าสายนิวทรัล ของ กฟภ. และสายของผู้ใช้ไฟเข้าด้วยกันและทำการต่อกราวด์ลงที่ต้นหม้อแปลง - ทำการวัดค่ากราวด์ ต้องไม่เกินค่ามาตรฐานที่ 5 โอห์ม - การทำงานในที่สูงต้องใส่หมวกนิรภัยตลอดเวลาป้องกันของตกใส่ - ห้ามโยนสิ่งของที่สูง
8	- ทำการติดตั้งอุปกรณ์ด้วยความระมัดระวัง - ทำการตรวจสอบความเรียบร้อยและทำการตีตราตะกั่วทุกจุด ตั้งแต่ ซีที วีที ฝาครอบ มิเตอร์ ฝาครอบเทอร์มินอล และฝาตู้
9	- เมื่อทำการติดตั้งแล้วให้บันทึกรายละเอียดตามแบบฟอร์มที่ กฟภ. กำหนด
10	- ส่งรายงานกลับส่วนที่เกี่ยวข้อง งานติดตั้งแล้วเสร็จ /หรือมีปัญหาติดขัด แจ้งส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป - ปิดใบสั่งในระบบ SAP
11	- ตรวจสอบมาตรฐาน - เสนอจ่ายไฟ
12	- รายงานผู้บริหารตามขั้นตอน

แผนผังการปฏิบัติงาน (Work Flow)

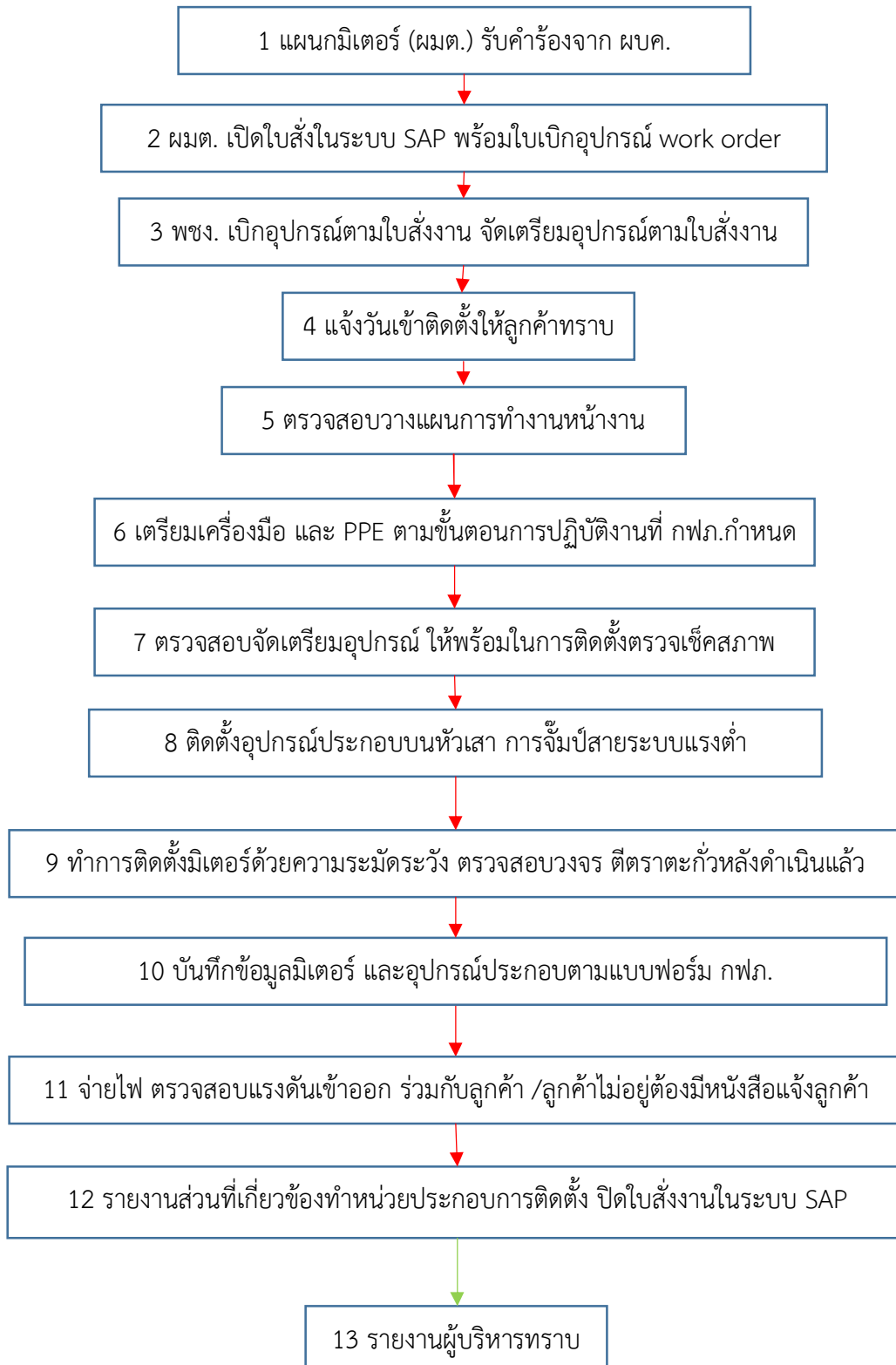


17 งานติดตั้งมิเตอร์รายย่อย

ลำดับขั้น Work Flow	ขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย (Work Instructions)
1	- รับคำร้องจากแผนกบริการลูกค้า
2	- ผสมต. เปิดใบสั่งในระบบ SAP - พิมพ์ใบเบิกอุปกรณ์
3	- ใบ work order - เบิกอุปกรณ์ตามใบเบิก - จัดเตรียม มิเตอร์ - ข้อควรระวังการขนย้าย มิเตอร์ ต้องทำด้วยความระมัดระวังอาจแตก
4	- แจ้งวันเข้าติดตั้งให้ลูกค้ารับทราบ
5	- วางแผนการทำงาน
6	- ตรวจสอบว่าผู้ปฏิบัติงานอยู่ในสภาพพร้อมทำงาน ไม่อยู่ในสภาวะมึนเมา เจ็บป่วย ห้ามพนักงานทำงานในขณะที่มึนเมา เจ็บป่วย หรือหัวหน้างานประเมินแล้วว่าไม่สามารถทำงานได้อย่างปลอดภัย - ก่อนเริ่มปฏิบัติงานทุกครั้ง พนักงานต้องแต่งกายให้ถูกต้องและสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล ได้แก่ หมวกนิรภัยสำหรับงานไฟฟ้า รองเท้านิรภัยสำหรับงานไฟฟ้า ถุงมือยางป้องกันไฟฟ้าแรงต่ำ แถบสีแดงของสายกันตกยังไม่ถึงขีดอันตราย ขาปิ่นเสาะ และดูแลให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน - ตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องใช้ให้มีสภาพดีพร้อมใช้งาน เช่น บันไดอลูมิเนียม บันไดไม้ไผ่ - ตรวจสอบสภาพอากาศ หากขณะปฏิบัติงานเกิดฝนตกฟ้าแลบ หรือฟ้าคะนอง ก็ควรหยุดปฏิบัติงานชั่วคราวก่อน แต่ถ้าเป็นงานเร่งด่วน และพิจารณาแล้วเห็นว่าหากหยุดปฏิบัติงานจะเกิดความเสียหายก็ให้ปฏิบัติงานต่อไปได้ แต่จะต้องทำด้วยความระมัดระวัง - พบว่ามีอุปกรณ์มีการชำรุดห้ามใช้งาน ให้แจ้งหัวหน้างานทันที - ตรวจสอบพื้นที่การทำงานโดยรอบว่ามีความเสี่ยงจากการถูกเฉี่ยวชนหรือไม่ปลอดภัยในการปฏิบัติงานหรือไม่ - จอดรถให้เหมาะสม ถ้าเป็นบริเวณข้างทางหรือไหล่ทางให้ติดตั้งติดตั้งไฟสัญญาณเตือน และป้ายสัญลักษณ์เตือน กรวยยางกั้นพื้นที่ ก่อนเริ่มทำงาน ตามแบบมาตรฐานและตามกฎหมายจราจร - ตรวจสอบตาม Check list เพื่อความปลอดภัยในการทำงาน ตรวจสอบหน้างานประชุม วางแผนการทำงาน ลักษณะหน้างาน การติดตั้ง กำหนดเวลาการทำงานให้ชัดเจน และทำ KYT

ลำดับขั้น Work Flow	ขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย (Work Instructions)
7	- เตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องมือวัด Volt Meter Clamp On Meter ตรวจสอบให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน - ตรวจสอบเช็คอุปกรณ์ มิเตอร์ - การทำงานในที่สูงต้องใส่หมวกนิรภัยตลอดเวลาป้องกันของตกใส่ห้ามโยนสิ่งของที่สูง - ใส่น้ำยากากป้องกันสะเก็ดไฟ
8	- ก่อนเริ่มปฏิบัติงานทุกครั้ง พนักงานต้องแต่งกายให้ถูกต้องและสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล ได้แก่ หมวกนิรภัยสำหรับงานไฟฟ้า รองเท้านิรภัยสำหรับงานไฟฟ้า ถุงมือยางป้องกันไฟฟ้าแรงต่ำ เข็มขัดนิรภัย สายกันตก ขาปิ่นเสาะ และดูแลให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน เมื่อพบว่าการชำรุดห้ามใช้งาน ให้แจ้งหัวหน้างานทันที - ก่อนขึ้นเสาให้ทำการตรวจสอบรอบๆเสาก่อนขึ้น ทุกครั้งเพื่อตรวจสอบรอยร้าวและความแข็งแรง, วัสดุที่เป็นอันตราย, สัตว์ต่างๆ - ขึ้นทำงานบนหัวเสาต้องทำด้วยความระมัดระวัง และคาดเข็มขัดนิรภัยก่อนปฏิบัติงานเสมอ - จั๊มปีสายแรงต่ำเข้าระบบ - ห้ามโยนสิ่งของขึ้นลงบนที่สูง - การทำงานในที่สูงต้องใส่หมวกนิรภัยตลอดเวลาป้องกันของตกใส่ห้ามโยนสิ่งของที่สูง - การจั๊มปีสายขณะมีไฟต้องใส่ถุงมือแรงต่ำและทำด้วยความระมัดระวัง
9	- ทำการติดตั้งอุปกรณ์ด้วยความระมัดระวัง - ทำการตรวจสอบความเรียบร้อย ฝาครอบมิเตอร์ ฝาครอบเทอร์มินอล และฝาตู้ - ใส่น้ำยากากป้องกันสะเก็ดไฟ
10	- บันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์มรายละเอียด กฟภ.
11	- ก่อนจ่ายไฟเข้าเมนเบรกลูกค้าให้ทำการวัดแรงดันด้านออกจากมิเตอร์ก่อนทุกครั้ง - ทำการปลดเมนเบรกเกอร์ภายในลูกค้า - ทำการต่อสายเมนเข้าเบรกเกอร์ลูกค้าและทำการวัดแรงดันภายใน - ก่อนทำจ่ายไฟให้ลูกค้าต้องทำการปลดโหลตก่อนทุกครั้งและทำการวัดแรงดันก่อนจ่ายไฟทุกครั้ง
12	- ส่งรายงานกลับส่วนที่เกี่ยวข้อง งานติดตั้งแล้วเสร็จ /หรือมีปัญหาติดขัด แจ้งส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป - ปิดใบสั่งในระบบ SAP
13	- รายงานผู้บริหารทราบ

แผนผังการปฏิบัติงาน (Work Flow)

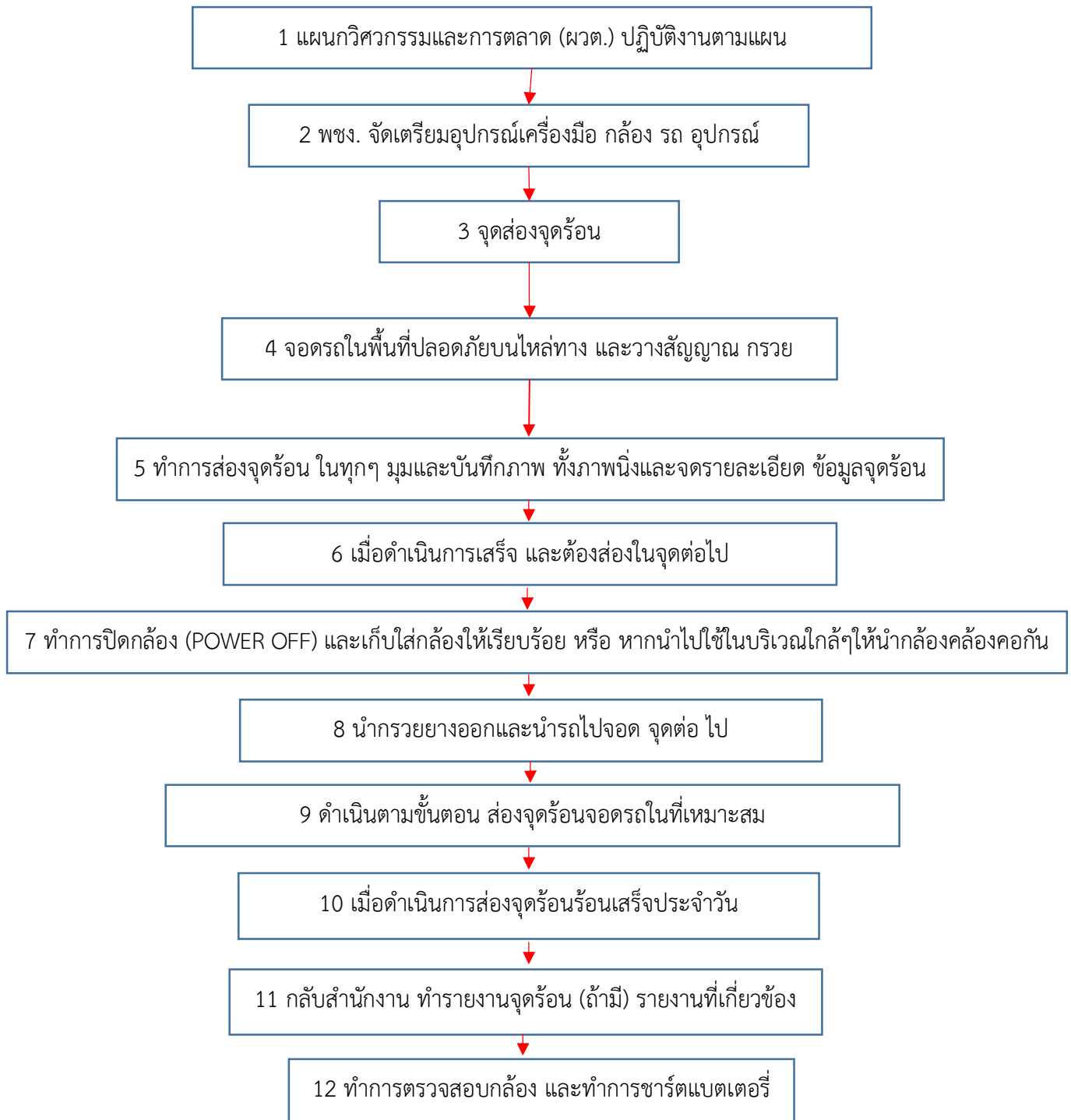


18 งานส่องจุดร้อน

ลำดับขั้น Work Flow	ขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย (Work Instructions)
1	- ปฏิบัติงานตามแผน,งานเร่งด่วน
2	- เตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องมีวัด ตรวจสอบให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน เมื่อพบว่ามี การชำรุดห้ามนำไปใช้งาน ให้แจ้งหัวหน้างานทันที เพื่อส่งซ่อมต่อไป - เตรียมกล้องส่องจุดร้อนให้พร้อมใช้งาน เช่น การจัดเตรียม ชาร์ตแบตเตอรี่ การเตรียม เมมโมรี่การ์ด ตรวจสอบฟังก์ชันการทำงานของกล้อง - เตรียมกล้องถ่ายภาพนิ่ง กล้องดิจิทัล เมมโมรี่การ์ด ชาร์ตแบตเตอรี่ ให้พร้อมใช้งาน - เตรียมแผนการตรวจสอบในแต่ละวัน เช่น ผังระบบจำหน่าย , โหลดในแต่ละฟีดเดอร์ ช่วงเวลาของโหลด - ตรวจสอบสภาพทั่วไปของรถยนต์ เช่น ตรวจสอบเบรก น้ำมันเบรก น้ำมันคลัช น้ำมันเครื่อง สภาพยางรถยนต์ความดันของลมยาง หม้อน้ำ ไฟขอทาง(ไซเลน) ไฟหน้า ไฟเลี้ยว - ตรวจสอบว่าผู้ปฏิบัติงานอยู่ในสภาพพร้อมทำงาน ไม่อยู่ในสภาวะมึนเมา เจ็บป่วย ห้ามพนักงานทำงานในขณะที่มึนเมา เจ็บป่วย หรือหัวหน้างานประเมินแล้วว่าไม่สามารถ ทำงานได้อย่างปลอดภัย - ผู้ใช้งานกล้องต้องมีความรู้ความชำนาญในการใช้งานกล้องส่องจุดร้อนเป็นพิเศษ
3	- หน่วยงานส่องจุดร้อน
4	- พนักงานมีใบอนุญาตขับขี่ตามกฎหมาย และปฏิบัติตามกฎหมายจราจรอย่างเคร่งครัด - จอดรถให้เหมาะสม ถ้าเป็นบริเวณข้างทางหรือไหล่ทางให้ติดตั้งติดตั้งไฟสัญญาณเตือน และป้ายสัญลักษณ์เตือน กรวยยางกั้นพื้นที่ ก่อนเริ่มทำงาน ตามแบบมาตรฐานและตาม กฎหมายจราจร - ก่อนเริ่มปฏิบัติงานทุกครั้ง พนักงานต้องแต่งกายให้ถูกต้องและสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครอง ความปลอดภัยส่วนบุคคล ได้แก่ หมวกนิรภัย รองเท้านิรภัย และดูแลให้อยู่ในสภาพพร้อม ใช้งาน เมื่อพบว่ามี การชำรุดห้ามใช้งาน ให้แจ้งหัวหน้างานทันที - ตรวจสอบพื้นที่การทำงานโดยรอบว่ามีความเสี่ยงจากการถูกเฉี่ยวชนหรือไม่ปลอดภัยใน การปฏิบัติงานหรือไม่ - ตรวจสอบสภาพอากาศ หากขณะปฏิบัติงานเกิดฝนตกฟ้าแลบ หรือฟ้าคะนอง ก็ควรหยุด ปฏิบัติงานชั่วคราวก่อน แต่ถ้าเป็นงานเร่งด่วน และพิจารณาแล้วเห็นว่าหากหยุด ปฏิบัติงานจะเกิดความเสียหายก็ให้ปฏิบัติงานต่อไปได้ แต่จะต้องทำด้วยความระมัดระวัง - ตรวจสอบตาม Check list เพื่อความปลอดภัยในการทำงาน

ลำดับขั้น Work Flow	ขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย (Work Instructions)
5	- เปิดกล้องส่องจู้ร้อนโดยการตั้งค่า ให้อยู่ที่ Spot1 และ เครื่องหมายกากบาทตำแหน่ง Maximum - เมื่อทำการส่องแล้วให้ทำการปรับโฟกัส ให้ได้ภาพและมุมชัดที่สุด และทำการ SAVE ภาพลงเมมโมรี่การ์ด และทำการจดยละเอียดสถานที่รายละเอียดอุปกรณ์ให้ชัดเจนลงสมุดบันทึกเลขที่ภาพ รายละเอียดจู้ร้อนของภาพ - ทำการถ่ายภาพด้วยกล้องดิจิตอลภาพนิ่ง ทำการ SAVE ภาพลงเมมโมรี่การ์ด และทำการจดยละเอียดลงสมุดบันทึกเลขที่ภาพ และเป็นมุมเดียวกันกับภาพกล้องส่องจู้ร้อน (หากกล้องสามารถบันทึกพิกัดได้ให้ทำการบันทึกพิกัดด้วย) - หากจู้ร้อนที่พบในอุปกรณ์ตัวเดียวกันมีหลายจุดให้ตรวจสอบและบันทึกทุกมุมทุกจุด และโฟกัสภาพให้ชัดเจนเพื่อให้ทราบถึงอุปกรณ์นั้นๆ ว่าจู้ร้อนเกิดขึ้นจุดใด - ห้ามนำกล้องส่องโดยตรงกับดวงอาทิตย์เพราะจะทำให้เลนส์ชำรุด - การยื่นหมากล้องต้องระมัดระวังและตรวจสอบพื้นที่ให้แน่ใจก่อน
6	- ส่องจุดต่อไป
7	- เมื่อส่องเสร็จแล้วในแต่ละจุดให้ทำการปิดฝากล้องและปิดสวิทช์เพาเวอร์กล้องและเก็บใส่กระเป๋ากันสะเทือนให้เรียบร้อย - หากต้องใช้งานต่อต้องคล้องคอโดยใช้สายห้อยคอ และใช้มือประคองไว้ตลอดเพื่อกันกระแทกทำให้กล้องเสียหาย - ห้ามนำกล้องส่องจู้ร้อนไปส่องโดยตรงกับดวงอาทิตย์เพราะจะทำให้ชุดรับสัญญาณเสียหาย
8	- นำกรวยยางออก - จอตรงให้เหมาะสม ถ้าเป็นบริเวณข้างทางหรือไหล่ทางให้ติดตั้งติดตั้งไฟสัญญาณเตือนและป้ายสัญลักษณ์เตือน กรวยยางกันพื้นที่ ก่อนเริ่มทำงาน ตามแบบมาตรฐานและตามกฎหมายจราจร
9	- ดำเนินตามข้อ 5
10	- จัดเก็บอุปกรณ์
11	- รายงานจู้ร้อนประจำวันให้ส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไข
12	- ตรวจสอบกล้องส่องจู้ร้อน ทำความสะอาดเลนส์ ทำความสะอาดกล้อง นำข้อมูลรูปภาพลงคอมพิวเตอร์ - ตรวจสอบกล้องดิจิตอล ทำความสะอาดเลนส์ ทำความสะอาดกล้อง นำข้อมูลรูปภาพลงคอมพิวเตอร์ - ทำรายงานจู้ร้อนที่ตรวจสอบพบเสนอให้ส่วนที่เกี่ยวข้องแก้ไขต่อไป - ทำการชาร์ตแบตเตอรี่เพื่อใช้งานวันต่อไป ห้ามชาร์ตแบตเตอรี่เกิน 12 ชั่วโมง

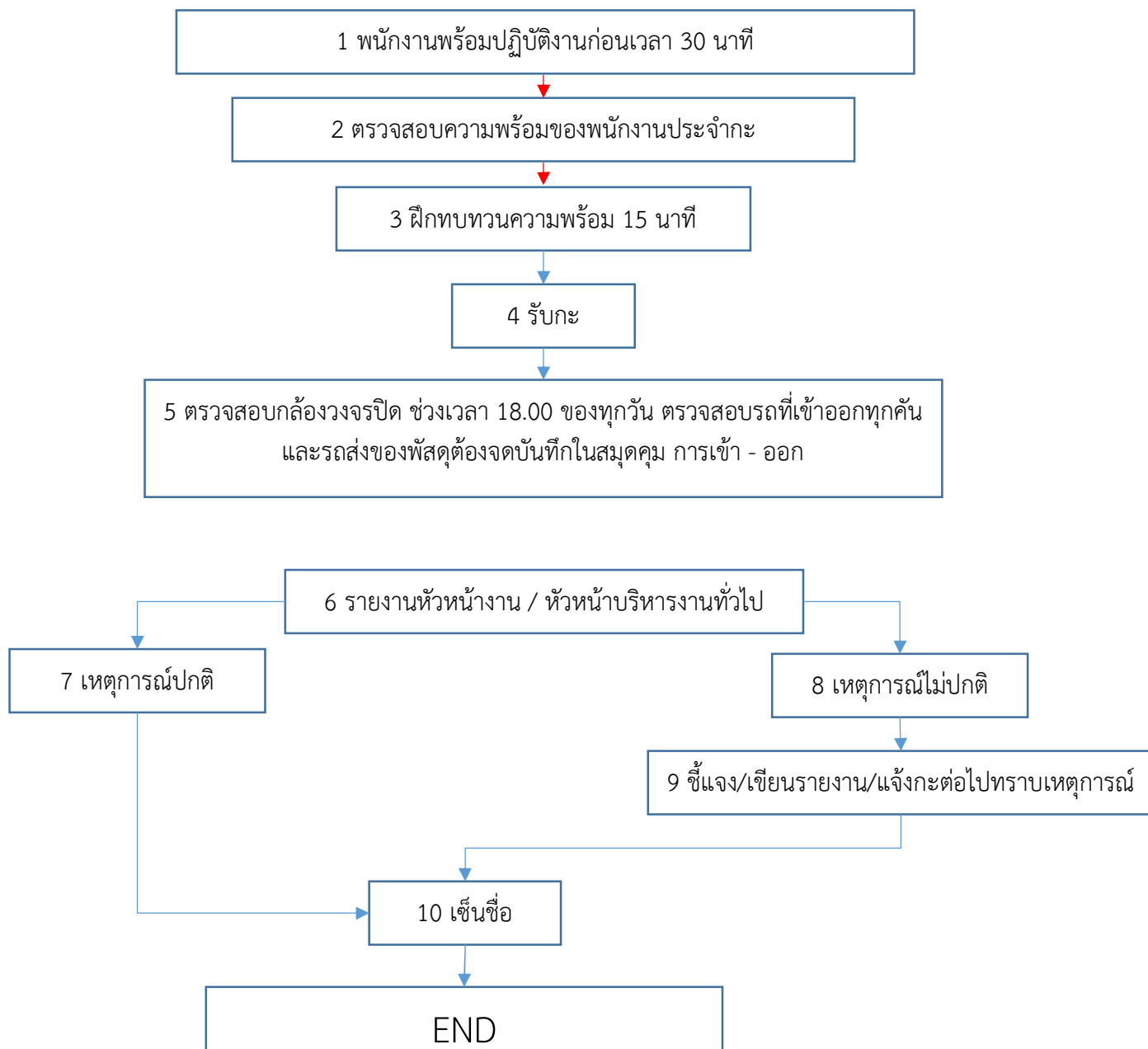
แผนผังการปฏิบัติงาน (Work Flow)



19 งานรักษาความปลอดภัย

ลำดับขั้น Work Flow	ขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย (Work Instructions)
1	- พนักงานรักษาความปลอดภัย พร้อมในพื้นที่ปฏิบัติงานก่อนเข้าปฏิบัติงานรับกะ 30 นาที - ตรวจสอบว่าผู้ปฏิบัติงานอยู่ในสภาพพร้อมทำงาน ไม่อยู่ในสภาวะมึนเมา เจ็บป่วย ห้ามพนักงานทำงานในขณะที่มึนเมา เจ็บป่วย หรือหัวหน้างานประเมินแล้วว่าไม่สามารถทำงานได้อย่างปลอดภัย
2	- ตรวจสอบความพร้อมของพนักงานในกะ เช่น เครื่องแบบ เครื่องมือป้องกันภัย อุปกรณ์ระงับเหตุ ให้พร้อมทำงานทุกคน
3	- ทำการฝึกความพร้อมของพนักงานพนักงานรักษาความปลอดภัย - ฝึกสภาพร่างกายเบื้องต้น
4	- รับกะตามเวลายาน
5	- ตรวจสอบกล้องวงจรปิด ในเวลากลางคืนในดูทุกๆ 30 นาที - เดินตรวจสอบรอบ ๆ อาคารสถานที่และเซ็นชื่อตามจุดที่กำหนดไว้ หากพบเหตุให้เรียบเรียงงานหัวหน้างาน/หัวหน้าแผนกบริหารงานทั่วไปหรือผู้จัดการ ทราบทันที - ตรวจสอบรายงานและรายละเอียดระหว่างกะ - ตรวจสอบรอบๆพื้นที่ ทุก 30 นาที - ทำการไขกุญแจนาฬิกาประจำจุดทุกๆ 1 ชั่วโมง - จัดการและดูแลการจราจรในสำนักงานให้เป็นระเบียบ - รักษาความปลอดภัยในสำนักงาน - ตรวจสอบรถยนต์ที่มาส่งสินค้าทุกคันที่เข้ามาในสำนักงาน โดยการบันทึกสมุดการปฏิบัติงาน - หลังเวลา 18.00 - 07.00 น. และวันหยุด ให้ทำการการบันทึกสมุดการปฏิบัติงานกับรถทุกคันที่เข้ามาในสำนักงานการไฟฟ้ารังสิต
6	- ตรวจสอบรายงานและรายละเอียดระหว่างกะ มีเหตุการณ์ผิดปกติหรือไม่ รายงานหัวหน้างาน/หัวหน้าแผนกบริหารงานทั่วไป
7	- เหตุการณ์ผิดปกติไปข้อ 10
8	- เหตุการณ์ผิดปกติไม่ปกติ
9	- รายงานหัวหน้างาน หรือ หัวหน้าแผนกบริหารงานทั่วไปทราบเหตุการณ์ประจำวัน - จัดบันทึกรายงานสิ่งผิดปกติ รายงานผลผู้บริหารทราบ
10	- เซ็นชื่อ - ส่งกะต่อไป

แผนผังการปฏิบัติงาน (Work Flow)



20 การนำเงินส่งธนาคาร

ลำดับขั้น Work Flow	ขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย (Work Instructions)
กำหนดผู้นำ ส่งธนาคาร	1. พนักงานแผนกบัญชีและประมวลผลตั้งแต่ระดับ 6 ขึ้นไป จำนวน 1 ท่าน 2. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย(ตำรวจ) จำนวน 1 ท่าน 3. พนักงานขับรถ จำนวน 1 ท่าน
1	- ตรวจสอบเงินตามตารางควบคุมการส่งเงินธนาคารโดยให้ผู้นำส่งในแต่ละวันและแคชเชียร์หลักเป็นผู้ควบคุมการนับตามตารางควบคุมการส่งเงินธนาคาร ทำใบนำฝากใบ Pay
2	- เงินใส่กระเป๋ (แบบมีรหัสป้องกัน) ให้ผู้นำส่งพร้อมเจ้าหน้าที่ตำรวจ (กพล. จัดจ้างคุ้มครองความปลอดภัย) นำเงินไปขึ้นรถเพื่อนำเงินไปฝากธนาคารกรุงไทย สาขาใกล้สำนักงานที่สุดหรือธนาคารอื่นที่ กพล. สามารถติดต่อประสานงานนำฝากได้และสะดวกใกล้สำนักงานมากที่สุด
3	-ให้นำรถยนต์มาจอดด้านบริเวณด้านหน้าสำนักงานเวลาประมาณ 14.30 น. และให้เจ้าหน้าที่ตำรวจเดินนำหน้าพนักงานเพื่อไปขึ้นรถที่จอดด้านหลัง - การใช้รถยนต์ในการนำเงินส่งควรมีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนเพื่อความปลอดภัย และควรมีการติดตั้งสัญญาณ GPS กับรถนำส่งเงินทุกคัน - ตรวจสอบสภาพทั่วไปของรถยนต์ เช่นตรวจสอบเบรค น้ำมันเบรค น้ำมัน คลัช น้ำมันเครื่อง สภาพยางรถยนต์ความดันของลมยาง หม้อน้ำ ไฟหน้า ไฟเลี้ยว
4	- พนักงานมีใบอนุญาตขับขี่ตามกฎหมาย และปฏิบัติตามกฎหมายจราจรอย่างเคร่งครัด - พนักงานและเจ้าหน้าที่ตำรวจเดินนำหน้าไปขึ้นรถที่จอดรอด้านหน้าสำนักงาน - ขับรถด้วยความระมัดระวังเนื่องการจราจรหนาแน่น
5	- เมื่อถึงธนาคารนำเงินออกพร้อมตารางควบคุมการส่งเงินธนาคารทำการตรวจนับร่วมกับเจ้าหน้าที่ธนาคารเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง
6	- ตรวจสอบใบนำฝาก รายการนำฝาก
7	- ทำการนำฝาก ปรับสมุดนำฝาก พร้อมนำสำเนารายควบคุมการส่งเงินธนาคารกลับ
8	- เดินทางกลับ
9	- รายงานหัวหน้าแผนกบัญชีและประมวลผลทราบนำสมุดธนาคารเก็บเข้าตู้เซฟ

ตารางควบคุมการส่งเงินธนาคาร

ประจำวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลำดับ	รายชื่อ	จำนวนเงิน		ตรวจสอบ		หมายเหตุ
		เช็ค	เงินสด	ครบ	ไม่ครบ	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

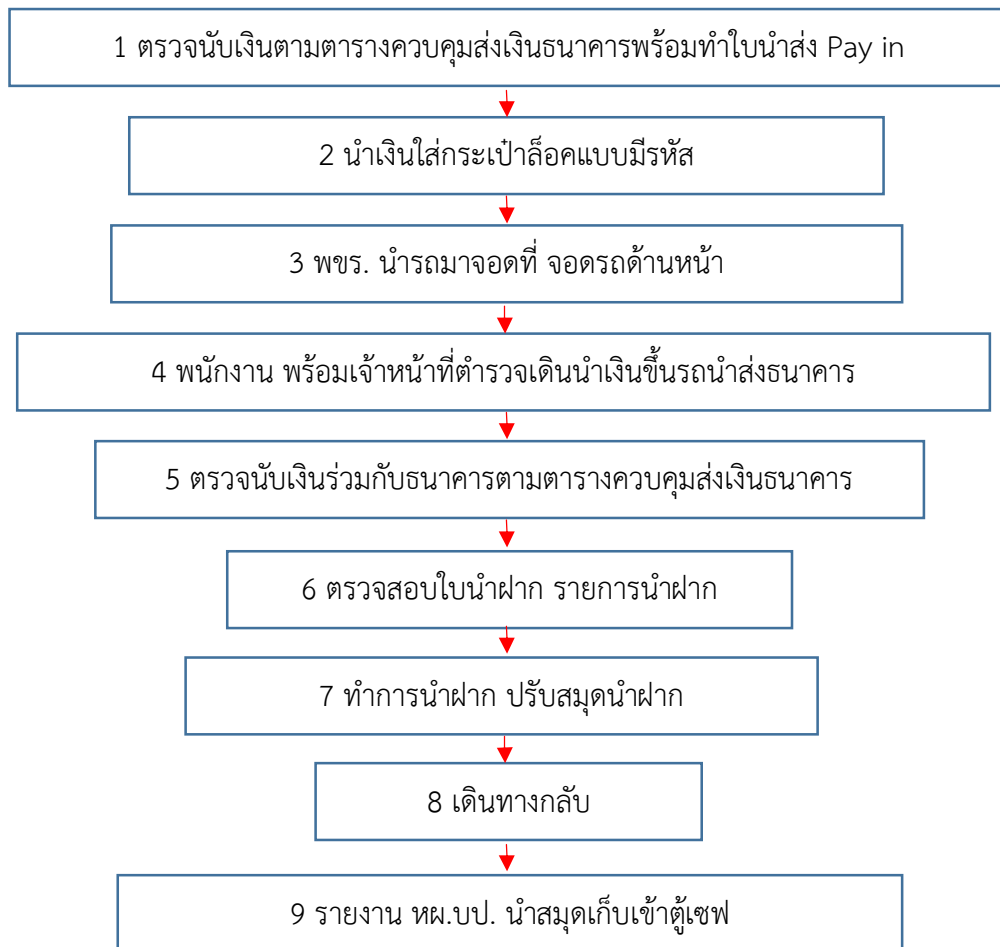
ขั้นตอนการตรวจสอบใบนำฝากธนาคาร

1. ตรวจสอบใบนำฝากที่ธนาคารคืนให้หลังจากนำฝากว่าครบหรือไม่
2. นำใบนำฝากมาตรวจสอบกับ BOOK BANK ว่าเงินที่นำฝากเข้าบัญชีเข้าครบทุกรายการหรือไม่

.....
ลายมือชื่อผู้นำส่งธนาคาร
...../...../.....

.....
ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ธนาคาร
...../...../.....

แผนผังการปฏิบัติงาน (Work Flow)





บทที่ 5

ค่าเกณฑ์วัดเกี่ยวกับความปลอดภัย

ค่าเกณฑ์วัดเกี่ยวกับความปลอดภัยของ PEA

ความปลอดภัยในการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานสามารถพิจารณาได้จากสถิติการประสบอันตรายโดยเพียงแต่นำสถิติการประสบอันตรายของหน่วยงานมาเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมาว่าหน่วยงานใดมีอุบัติเหตุเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใด

วัตถุประสงค์ของการทำสถิติอุบัติเหตุ

1. เพื่อให้ทราบจำนวนการเกิดอุบัติเหตุ และความสูญเสียที่เกิดขึ้นรวมทั้งรายละเอียดต่างๆ เช่น ลักษณะการประสบอันตราย สาเหตุการเกิดอุบัติเหตุ ส่วนของร่างกายที่ประสบอันตราย
2. เพื่อทราบถึงอัตราความร้ายแรง และความถี่ของการประสบอันตราย ซึ่งสามารถนำไปเปรียบเทียบกับข้อมูลระหว่างหน่วยงานได้
3. เพื่อประเมินการประสบอันตรายที่เกิดขึ้นในแต่ละหน่วยงาน ซึ่งถ้าหน่วยงานใดมีอัตราการประสบอันตรายสูงกว่าปกติ ก็ต้องเป็นหน้าที่ของผู้ที่เกี่ยวข้องพิจารณาหามาตรการป้องกันต่อไป
4. เพื่อเป็นแนวทางให้หน่วยงานหรือผู้ที่มีหน้าที่ด้านความปลอดภัยนำไปปรับปรุง หรือวางแผนงานด้านความปลอดภัย
5. เพื่อเป็นตัวกำหนดค่าเกณฑ์วัดด้านความปลอดภัยของ PEA ซึ่งมี 2 ค่าเกณฑ์วัด ได้แก่
 - ค่าดัชนีการประสบอุบัติเหตุ (Disabling Injury Index) หรือค่า $\sqrt{DI}$
 - ผลกระทบความไม่ปลอดภัยในระบบไฟฟ้าของ PEA ต่อผู้ใช้ไฟฟ้า
 -

1. ค่าดัชนีการประสบอุบัติเหตุ (Disabling Injury Index) หรือค่า $\sqrt{DI}$

ในการวัดอัตราการประสบอันตรายของแต่ละหน่วยงาน PEA จะใช้ค่าเกณฑ์วัด $\sqrt{DI}$ ซึ่งเรียกว่า

ค่าดัชนีการประสบอุบัติเหตุ (Disabling Injury Index)

ซึ่งเป็นค่ามาตรฐานสากลในการวัดความถี่และความรุนแรงของการเกิดอุบัติเหตุ มาเป็นตัวชี้วัด ซึ่งค่าที่ได้จะแสดงออกมาเป็นตัวเลขสามารถนำมาเปรียบเทียบแต่ละหน่วยงาน หรือแต่ละสายงานได้ ในการคิดคำนวณค่าจะมีปัจจัยในการคิด 2 ปัจจัย ได้แก่

1. อัตราความถี่ของการประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย (Accident Frequency Rate , AFR)
2. อัตราความรุนแรงของการประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย (Disabling Injury Severity Index , DISR)



อัตราความถี่ของการประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย (Accident Frequency Rate, AFR)

อัตราความถี่ของการประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย (AFR) หมายถึง การคำนวณหาจำนวนครั้งที่ผู้ปฏิบัติงานเกิดอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงาน คิดคำนวณได้จากสูตร

$$AFR = \frac{\text{จำนวนครั้งที่เกิดอุบัติเหตุ} \times 200,000}{\text{จำนวนชั่วโมงการทำงานใน 1 ปี}}$$

อัตราความรุนแรงของการประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย (Disabling Injury Severity Rate, DISR)

อัตราความรุนแรงของการประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย (DISR) หมายถึง การคำนวณหาความรุนแรงของการเกิดอุบัติเหตุ โดยคิดจากจำนวนวันที่ผู้ปฏิบัติงานประสบอุบัติเหตุถึงต้องหยุดงาน รวมถึงสูญเสียอวัยวะ ทุพพลภาพ และเสียชีวิต

$$DISR = \frac{\text{จำนวนวันสูญเสียเนื่องจากการเกิดอุบัติเหตุ} \times 200,000}{\text{จำนวนชั่วโมงการทำงานใน 1 ปี}}$$

จำนวนชั่วโมงการทำงานใน 1 ปี

คำนวณได้จาก = $1,820 \times (\text{จำนวนพนักงาน PEA} + \text{ลูกจ้าง} + \text{คนงานบริษัทจ้างเหมา})$

ตัวเลข 1,820

คือ จำนวนชั่วโมงการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน 1 คน ใน 1 ปี คิดได้จาก $7 \times 5 \times 52$

7 = จำนวนชั่วโมงการทำงานต่อ 1 วัน

5 = จำนวนวันทำงานต่อ 1 สัปดาห์

52 = จำนวนสัปดาห์ทำงานต่อ 1 ปี

ค่าดัชนีการประสบอุบัติเหตุ (Disabling Injury Index) ($\sqrt{DI}$)

หาได้จาก

$$\left(\frac{AFR \times DISR}{1,000} \right)$$

มาตรฐานวันสูญเสียการทำงานเสียเนื่องจากการประสบอุบัติเหตุ

ลักษณะการบาดเจ็บ (สูญเสียอวัยวะ)	จำนวนวันสูญเสีย
เสียชีวิต, ทุพพลภาพตลอดชีวิต หรือตาบอดทั้งสองข้าง	6,000
ตาบอดหนึ่งข้าง	1,800
แขน (ตรงข้อศอก หรือเหนือขึ้นไป)	4,500
แขน (ต่ำกว่าข้อศอก หรือมือ)	3,000
นิ้วหัวแม่มือ	600
นิ้วมือนิ้วเดียว	200 - 400
นิ้วมือสองนิ้ว (ในมือเดียวกัน)	750
นิ้วมือสามนิ้ว (ในมือเดียวกัน) หรือ	1,200
นิ้วหัวแม่มือ และนิ้วมือ 1 นิ้ว	
นิ้วหัวแม่มือ และนิ้วมือ 2 นิ้ว (ในมือเดียวกัน)	1,500
นิ้วมือ 4 นิ้ว (ในมือเดียวกัน)	1,800
นิ้วหัวแม่มือ และนิ้วมือ 3 นิ้ว (ในมือเดียวกัน)	2,000
นิ้วหัวแม่มือ และนิ้วมือ 4 นิ้ว (ในมือเดียวกัน)	2,400
ขา (ตรงหัวเข่าหรือเหนือขึ้นไป)	4,500
ขา (ต่ำกว่าหัวเข่า)	3,000
เท้า	2,400
หัวแม่มือทั้ง 2 ข้าง	600
หัวแม่มือ หรือ นิ้วเท้าเกิน 2 นิ้ว (ในเท้าเดียวกัน)	300
หูทั้ง 2 ข้าง (ไม่ได้ยิน)	3,000

รายละเอียดหลักเกณฑ์การคิดค่าดัชนีการประสบอัปัติภัย ($\sqrt{DI}$)

ส่วนที่คิดค่าดัชนี	ส่วนที่ไม่คิดค่าดัชนี
- พนักงาน PEA - ลูกจ้างที่ทำสัญญาจ้างกับ กฟผ. ที่ปฏิบัติงานใน – นอก สำนักงานรวมถึงใน โรงงานผลิตภัณฑ์คอนกรีต - คนงานบริษัทตามสัญญาจ้างเหมาแรงงาน - พนักงานขับรถยนต์ (พขร.(บ))	- ผู้รับจ้างเหมาเบ็ดเสร็จ (Turn Key) เช่น การสร้างสถานีไฟฟ้า - ผู้รับเหมาช่วง (Subcontract) เช่น งานตัดต้นไม้, งานติดตั้ง Snake Guard ฯลฯ

กรณีเกิดอุบัติเหตุแล้วนำมาคิดค่าดัชนีฯ

1. ต้องเป็นงานที่ปฏิบัติให้กับ กฟภ. ทั้งในและนอกเวลาราชการ รวมถึงระหว่างการเดินทางไปปฏิบัติงาน (ไม่รวมถึงการเดินทางมาปฏิบัติงานที่หน่วยงานต้นสังกัดไป - กลับตามปกติในตอนเช้าและตอนเย็น)
2. อุบัติเหตุที่เกิดขึ้นต้องเป็นอุบัติเหตุที่สามารถป้องกัน ควบคุม และแก้ไขได้แล้วต้องมีผู้บาดเจ็บ ถึงขั้นต้องหยุดงาน สูญเสียอวัยวะ หรือเสียชีวิต

กรณีตัวอย่างที่นำมาคิดค่าดัชนีฯ

1. ช่างงานบำรุงรักษาของนายเอ กำลังทำการเปลี่ยนลูกถ้วยในระบบจำหน่าย 22 kV ซึ่งเป็นการปฏิบัติงานใต้ไลน์ 115 kV ขณะที่ปฏิบัติงานไม่ได้มีการ ทำกราวด์ที่จุดปฏิบัติงาน อีกทั้งคนงานจ้างเหมาไม่ได้สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล ขณะที่ปฏิบัติงานเป็นเหตุให้คนงานจ้างเหมาถูกกระแสไฟฟ้าช็อตเสียชีวิต
2. ขณะที่ช่างงานของนายเดชออกไปปฏิบัติงาน โดยมีคนงานจ้างเหมาหนึ่งคนในกระบะของรถยนต์ กฟภ. (2 คัน) แต่มีนายแสงคนงานจ้างเหมาหนึ่งคนขอบกระบะ ขณะที่รถกำลังวิ่งอยู่ รถได้เหยียบกับถนน ทำให้นายแสงที่นั่งบนขอบกระบะหงายหลังตกลงมาจากรถ ศีรษะฟาดพื้นถนนเป็นเหตุให้เสียชีวิต
3. ช่างงานของนายบีปฏิบัติงานบนไหล่ทางมีการจัดวางอุปกรณ์แจ้งเตือนฯ ถูกต้องตามมาตรฐาน กฟภ. แต่นายสมคนงานจ้างเหมาได้เดินออกไปนอกแนวบริเวณที่จัดวางอุปกรณ์แจ้งเตือนฯ ทำให้ถูกรถยนต์เฉี่ยวชนได้รับบาดเจ็บสาหัส



กรณีเกิดอุบัติเหตุแล้วไม่นำมาคิดค่าดัชนีฯ

1. ปฏิบัติงานถูกต้องตามมาตรฐาน PEA ทุกขั้นตอน
2. อุบัติเหตุที่เกิดขึ้นเป็นเหตุสุดวิสัย ไม่สามารถควบคุมได้
3. อุบัติเหตุที่เกิดขึ้นไม่ถึงขั้นต้องพักรักษาตัวที่โรงพยาบาล หรือที่บ้าน (ไม่มีวันสูญเสีย)
4. อุบัติเหตุที่เกิดกับประชาชน หรือบุคคลภายนอก

กรณีตัวอย่างที่ไม่นำมาคิดค่าดัชนีฯ

1. ขณะกำลังปฏิบัติงานบนไหล่ทางมีการจัดวางอุปกรณ์แจ้งเตือน ได้แก่ กรวยยาง , ป้ายแจ้งเตือน และสัญญาณไฟกระพริบ ซึ่งได้จัดวางถูกต้องตามมาตรฐาน กฟผ. และผู้ปฏิบัติงานทำงานอยู่ภายในบริเวณที่ตั้งอุปกรณ์แจ้งเตือน ขณะที่กำลังปฏิบัติงานอยู่ได้มีรถยนต์พุ่งเข้ามาชนคนงานจ้างเหมาที่กำลังปฏิบัติงาน ทำให้ได้รับบาดเจ็บ
2. ขณะขับรถยนต์แก่กระแสไฟฟ้าขัดข้องออกไปปฏิบัติงาน (ถนนเป็นลักษณะ 4 ช่องทาง) ได้มีรถกระบะเสียหลักข้ามเลนมาชน ทำให้พนักงาน PEA ได้รับบาดเจ็บ (หมายเหตุ : รวมถึงกรณีเสียชีวิตด้วย)
3. ขณะที่คนงานจ้างเหมากำลังติดตั้งหม้อแปลงไฟฟ้า นายชัยได้ปฏิบัติงานบนเสา นายแวปฏิบัติงานอยู่ด้านล่าง นายชัยทำ Bolt ตกลงมาด้านล่างโดนศีรษะนายแวแตก เพื่อนพนักงานได้พานายแวไปทำแผลที่โรงพยาบาล วันต่อมา นายแวมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ
4. พนง. PEA ปฏิบัติงานในสำนักงาน ขณะพักเที่ยงขับรถออกไปทานข้าวนอกสำนักงานแล้วเกิดอุบัติเหตุบาดเจ็บ พักรักษาตัวที่บ้าน 5 วัน

การนับวันสูญเสียฯ

1. กรณีเกิดอุบัติเหตุแล้วมีการหยุดงานต่อเนื่องวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ให้นับรวมเป็นวันสูญเสียด้วย
2. กรณีที่มีวันสูญเสียระหว่างช่วงไตรมาส เช่น พนักงาน ก. ได้รับบาดเจ็บจากอุบัติเหตุ จากการปฏิบัติงาน โดยเข้ารับรักษาตัวในโรงพยาบาลตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน และออกจากโรงพยาบาลวันที่ 17 สิงหาคม ให้คิดวันสูญเสียและจำนวนครั้งการเกิดอุบัติเหตุ ดังนี้

- 2.1 ไตรมาสที่ 2 (เม.ย. - มิ.ย.) คิดจำนวนครั้งการเกิดอุบัติเหตุ 1 ครั้ง คิดวันสูญเสียตั้งแต่วันที่ 15 - 30 มิถุนายน รวม 15 วัน
- 2.2 ไตรมาสที่ 3 (ก.ค.-ก.ย.) ไม่นำมาคิดจำนวนครั้งการเกิดอุบัติเหตุ แต่ให้คิดวันสูญเสียต่อเนื่องตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม ถึง วันที่ 17 สิงหาคม รวม 47 วัน
- 2.3 จึงคิดเป็นจำนวนครั้งการเกิดอุบัติเหตุ 1 ครั้ง และวันสูญเสีย 62 วัน (15 + 47)

3. กรณีเกิดอุบัติเหตุในช่วงไตรมาสที่ 4 (ต.ค.-ธ.ค.) และมีวันสูญเสียต่อเนื่องไปจนถึงปีต่อไป ให้คิดวันสูญเสียสิ้นสุด ณ วันสุดท้ายของปีที่เกิดอุบัติเหตุ โดยปีต่อไปไม่นำมาคิด เช่น เกิดอุบัติเหตุเมื่อวันที่ 20 พฤศจิกายน ซึ่งต้องนอนพักรักษาตัวที่ โรงพยาบาลจนถึงวันที่ 15 กุมภาพันธ์ และออกจากโรงพยาบาลมาปฏิบัติงานได้ตามปกติให้นับวันสูญเสีย ดังนี้

3.1 ไตรมาสที่ 4 (ต.ค.-ธ.ค.) คิดจำนวนครั้งการเกิดอุบัติเหตุ 1 ครั้งคิดวันสูญเสียตั้งแต่วันที่ 20 พฤศจิกายน - 31 ธันวาคม รวม 41 วัน

3.2 ในส่วนวันสูญเสียของไตรมาสที่ 1 (ม.ค.-มี.ค.) ของปีต่อไป ตั้งแต่วันที่ 1 ม.ค. ถึง วันที่ 15 ก.พ. ไม่นำมาคิด

การรายงานข้อมูลค่าดัชนีการประสบอุบัติภัย ($\sqrt{DI}$)

การรายงานข้อมูลค่าดัชนีการประสบอุบัติภัย ($\sqrt{DI}$) มี 2 แบบฟอร์ม ดังนี้

1. แบบฟอร์มข้อมูลสำหรับหาค่าดัชนีการประสบอุบัติภัยจากการทำงาน(แบบฟอร์มหมายเลข SB1-F01-5301) ให้รายงานทุกครั้ง
2. แบบรายงานข้อมูลการประสบอันตรายจากการทำงาน (แบบฟอร์มหมายเลข SB1-F01-5302) ให้รายงานตอนที่เกิดอุบัติเหตุ โดยแนบมาพร้อมกับแบบฟอร์มหมายเลข SB1-F01-5301

SB1 - F01 - 5301



แบบฟอร์มข้อมูลสำหรับหาค่าดัชนีการประสบอุบัติภัยจากการทำงาน

ไตรมาสที่.....ช่วงเวลา.....

หน่วยงาน/กฟผ.....ฝ่าย/เขต.....

ลำดับที่	รายการ	ข้อมูล
1	พนักงานทั้ง กฟผ.	1.1 จำนวนผู้ปฏิบัติงาน..... คน 1.2 จำนวนครั้งการเกิดอุบัติเหตุ..... ครั้ง 1.3 จำนวนผู้บาดเจ็บจากการเกิดอุบัติเหตุ.....คน 1.4 จำนวนผู้เสียชีวิตจากการเกิดอุบัติเหตุ.....คน 1.5 จำนวนวันที่สูญเสียเนื่องจากการบาดเจ็บ.....วัน
2	ลูกจ้าง กฟผ.	2.1 จำนวนผู้ปฏิบัติงาน..... คน 2.2 จำนวนครั้งการเกิดอุบัติเหตุ.....ครั้ง 2.3 จำนวนผู้บาดเจ็บจากการเกิดอุบัติเหตุ.....คน 2.4 จำนวนผู้เสียชีวิตจากการเกิดอุบัติเหตุ.....คน 2.5 จำนวนวันที่สูญเสียเนื่องจากการบาดเจ็บ.....วัน
3	คนงานบริษัทจ้างมาแรงงาน กฟผ.	3.1 จำนวนผู้ปฏิบัติงาน..... คน 3.2 จำนวนครั้งการเกิดอุบัติเหตุ.....ครั้ง 3.3 จำนวนผู้บาดเจ็บจากการเกิดอุบัติเหตุ.....คน 3.4 จำนวนผู้เสียชีวิตจากการเกิดอุบัติเหตุ.....คน 3.5 จำนวนวันที่สูญเสียเนื่องจากการบาดเจ็บ.....วัน

แบบรายงานข้อมูลการประสบอันตรายจากการทำงาน

ชื่อ กฟฟ.เขต : กธง

เกิดอุบัติเหตุเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. เวลา น.

1. เหตุการณ์ที่เกิดเป็น ☐ อุบัติเหตุ ☐ อุบัติการณ์

รายละเอียดการเกิดอุบัติเหตุเบื้องต้น

.....

.....

.....

2. รายละเอียดผู้ประสบอุบัติเหตุ จำนวน คน แบ่งเป็นเสียชีวิตจำนวน คน บาดเจ็บ คน เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง คน2.1 ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง ☐ เสียชีวิต ☐ บาดเจ็บ จำนวนวันสูญเสีย วัน ☐ ไม่ถึงขั้นหยุดงาน2.2 ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง ☐ เสียชีวิต ☐ บาดเจ็บ จำนวนวันสูญเสีย วัน ☐ ไม่ถึงขั้นหยุดงาน2.3 ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง ☐ เสียชีวิต ☐ บาดเจ็บ จำนวนวันสูญเสีย วัน ☐ ไม่ถึงขั้นหยุดงาน2.4 ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง ☐ เสียชีวิต ☐ บาดเจ็บ จำนวนวันสูญเสีย วัน ☐ ไม่ถึงขั้นหยุดงาน2.5 ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง ☐ เสียชีวิต ☐ บาดเจ็บ จำนวนวันสูญเสีย วัน ☐ ไม่ถึงขั้นหยุดงาน2.6 ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง ☐ เสียชีวิต ☐ บาดเจ็บ จำนวนวันสูญเสีย วัน ☐ ไม่ถึงขั้นหยุดงาน

3. สรุปสาเหตุการเกิดอุบัติเหตุ (ถ้ามีทราบ)

.....

.....

.....

แบบฟอร์มหมายเลข SB1-F01-S302 หน้า 2/2

4. จักรณกษัตริย์ความร้ายแรงและสิ่งที่ทำให้ประสบอันตราย ได้ดังนี้

สิ่งที่ทำให้ ประสบอันตราย	เสียชีวิต (คน)	บาดเจ็บ (คน)	ทุพพลภาพ (คน)	สูญเสียอวัยวะบางส่วน (คน)	ค่าใช้จ่าย (บาท)
ไฟฟ้าดูด					
ยารพิษ					
รถจักรยานยนต์					
ของหนัก					
เครื่องจักร					
เครื่องมือ					
สิ่งอื่น					
ความร้อน					
วัตถุระเบิด					
วัตถุระเบิด					
วัตถุบาด					
วัตถุอุด					
อื่น ๆ					

ส่วนร่างกายที่ ประสบอันตราย	ทำเครื่องหมาย (✓)
ตา	
หู	
คอ	
ใบหน้า	
มือ	
นิ้วมือ	
แขน	
ส้นเท้า	
หลัง	
ไหล่	
เท้า	
นิ้วเท้า	
ขา	
อวัยวะอื่น ๆ	

ลงชื่อ ผู้รายงานข้อมูล ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ(จป.)

(.....) (.....)

ตำแหน่ง ตำแหน่ง

วันที่ วันที่

หมายเหตุ หัวหน้าหน่วยงาน ได้แก่ อ.ป., อ.ค., ส.จก. กฟฟ. ชั้น 1 และ 2 หรือผู้แทน

ลงชื่อ หัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

2. ผลกระทบความไม่ปลอดภัยในระบบไฟฟ้าของ PEA ต่อผู้ใช้ไฟฟ้า

หมายถึง อุบัติเหตุที่เกิดขึ้นจากระบบจำหน่าย และสายส่งของ PEA ซึ่งมีผลกระทบทำให้ผู้ใช้ไฟฟ้าได้รับบาดเจ็บ เสียชีวิต หรือทรัพย์สินของผู้ใช้ไฟฟ้าเกิดความเสียหาย และทำให้ PEA จะต้องเสียค่าชดเชยค่าเสียหายค่าซ่อมแซมต่างๆ ของผู้ใช้ไฟฟ้า ได้แก่

1. แรงดันไฟฟ้าเกิน
2. เสาคหัก หรือล้ม
3. อุปกรณ์ไฟฟ้าระเบิด หรือหล่นใส่
4. สายไฟฟ้าขาด

รวมถึงค่าช่วยเหลือเพื่อมนุษยธรรมที่เกิดจากระบบไฟฟ้าของ PEA ด้วย



การกำหนดค่าเกณฑ์วัดผลกระทบความไม่ปลอดภัยฯ

คิดจาก : จำนวนครั้งของการเกิดอุบัติเหตุ ต่อจำนวนผู้ใช้ไฟฟ้าต่อปี

การคำนวณค่าเกณฑ์วัดผลกระทบความไม่ปลอดภัยฯ

คิดจาก : จำนวนครั้งที่เกิดอุบัติเหตุ $\times 10,000$ / จำนวนผู้ใช้ไฟฟ้า

เช่น กฟฟ. มีผู้ใช้ไฟฟ้า 100,000 ราย เกิดอุบัติเหตุที่มีผลกระทบกับผู้ใช้ไฟฟ้าจำนวน 8 ครั้ง

ค่าเกณฑ์วัดจะได้ $= 8 \times 10,000 / 100,000 = 0.8$

การรายงานข้อมูลผลกระทบความไม่ปลอดภัยฯ

การรายงานผลกระทบความไม่ปลอดภัยของ PEA ต่อผู้ใช้ไฟฟ้า ให้ใช้แบบรายงานข้อมูลผลกระทบความไม่ปลอดภัยในระบบไฟฟ้าของ PEA ต่อผู้ใช้ไฟ (แบบฟอร์มหมายเลข SB1-F01-5303)

แบบฟอร์มหมายเลข SB1-F01-5303

แบบรายงานข้อมูลผลกระทบความไม่ปลอดภัยในระบบไฟฟ้าของ PEA ต่อผู้ใช้ไฟ

ชื่อพื้นที่เขต / เขต.....
 เกิดเหตุเมื่อวันที่.....เดือน.....ปี.....เวลา.....น.
 สถานที่เกิดเหตุ.....
 รายละเอียดการเกิดเหตุ.....

 ผลกระทบกับประชาชน
☐ ได้รับบาดเจ็บ.....คน ☐ บาดเจ็บ.....คน ☐ เสียชีวิต.....คน
 ผลกระทบกับ PEA
☐ ได้รับความเสียหาย.....บาท
☐ ได้รับความเสียหาย.....บาท

ลงชื่อ.....ผู้รายงานข้อมูล.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่.....
 หมายเหตุ * หัวหน้าหน่วยงาน ได้แก่ นาย, อ.ส., อ.ก., พ.ต.ท. พล.ต. และ ๒ หรือผู้แทน

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงาน.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่.....

กรณีเกิดผลกระทบฯ แล้วนำมาคิดค่าเกณฑ์วัด เช่น

1. เสาไฟฟ้าแรงสูงล้มทับบ้านเรือนประชาชน
2. สายระบบจำหน่ายขาด ทำให้ประชาชนถูกกระแสไฟฟ้าดูด
3. หม้อแปลงชำรุด , สายนิวทรัลขาด เกิดแรงดันเกินทำให้ทรัพย์สินผู้ใช้ไฟฟ้าเสียหาย
4. ลูกถ้วยแรงสูงตกใส่รถยนต์ประชาชน

กรณีเกิดผลกระทบฯ แล้วไม่นำมาคิดค่าเกณฑ์วัด เช่น

1. ประชาชนขับรถชนเสาไฟฟ้าของ PEA
2. ประชาชนแอบลักลอบต่อไฟจากระบบจำหน่ายของ PEA เพื่อขโมยไฟฟ้าแล้วถูกไฟดูด
3. บริษัทด้านระบบสื่อสารขึ้นไปติดตั้งอุปกรณ์บนเสาไฟฟ้าของ PEA แล้วถูกกระแสไฟฟ้าดูด





บทที่ 6

กฎหมาย , ระเบียบและแบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

รายชื่อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยในการทำงาน

พระราชบัญญัติ

พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔

กฎกระทรวง (ออกตามพระราชบัญญัติความปลอดภัยฯ)

- กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕
- กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับสารเคมีอันตราย พ.ศ. ๒๕๕๖
- คำร้องขอขยายระยะเวลาการปฏิบัติตามคำสั่งพนักงานตรวจความปลอดภัย
- กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า พ.ศ. ๒๕๕๘

กฎกระทรวง (ออกตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานฯ)

- กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานในที่อับอากาศ พ.ศ. ๒๕๕๗
- กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับรังสีชนิดก่อกัมมันต์ พ.ศ. ๒๕๕๗
- กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบสุขภาพของลูกจ้างและส่งผลการตรวจแก่นักงานตรวจแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๗
- กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับงานประดาน้ำ พ.ศ. ๒๕๕๘
- กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๙
- กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับความร้อน แสงสว่าง และ เสียง พ.ศ. ๒๕๕๙
- กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับงานก่อสร้าง พ.ศ. ๒๕๕๑
- กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓

- กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร ปั่นจั่น และหม้อน้ำ พ.ศ. ๒๕๕๒ (ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 11 มิถุนายน 2552)

ประกาศ (ออกตามพระราชบัญญัติความปลอดภัยฯ)

- ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง แบบบัญชีรายชื่อสารเคมีอันตรายและรายละเอียดข้อมูลความปลอดภัยของสารเคมีอันตราย (ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อ 20 ธันวาคม 2556)
- ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง บัญชีรายชื่อสารเคมีอันตราย (ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อ 20 ธันวาคม 2556)
- ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง กำหนดแบบรายงานผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ (ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อ 11 มีนาคม 2556)
- ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง กำหนดมาตรฐานเครื่องดับเพลิงแบบเคลื่อนย้ายได้ (ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อ 11 มีนาคม 2556)
- ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง กำหนดมาตรฐานอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๔
- ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง กำหนดแบบแจ้งการเกิดอุบัติเหตุร้ายแรง หรือการประสบอันตรายจากการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔
- ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง สัญลักษณ์เตือนอันตราย เครื่องหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และข้อความแสดงสิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๔
- ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการฝึกอบรมผู้บริหาร หัวหน้างาน และ ลูกจ้าง ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการอบรมหลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ผู้บังคับ ปั่นจั่น ผู้ให้สัญญาณแก่ผู้บังคับปั่นจั่น ผู้ยึดเกาะวัสดุ หรือผู้ควบคุมการใช้ปั่นจั่น และการอบรมทบทวนการทำงานเกี่ยวกับปั่นจั่น พ.ศ. ๒๕๕๔
- ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า สำหรับลูกจ้างซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับไฟฟ้า
- ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจัดทำบันทึกผลการตรวจสอบและรับรองระบบไฟฟ้าและบริภัณฑ์ไฟฟ้า

ประกาศ (ออกตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานฯ)

- ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง กำหนดมาตรฐานอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๔
- ประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่องกำหนดสารเคมีอันตรายที่ให้นายจ้างจัดให้มีการตรวจสอบสภาพของลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๒
- ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการ และหลักสูตรการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานในที่อับอากาศ พ.ศ. ๒๕๔๙
- ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการ การใช้เชือก ลวดสลิง และรอก พ.ศ. ๒๕๕๓
- ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓
- ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง ชนิดและประเภทเครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงาน ก่อสร้างที่ต้องตรวจรับรองประจำปี

คำสั่ง (ออกตามพระราชบัญญัติความปลอดภัยฯ)

- คำสั่งกระทรวงแรงงาน ที่ ๘/๒๕๕๗ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานตรวจความปลอดภัยตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔
- คำสั่งกระทรวงแรงงาน ที่ ๑๒๓/๒๕๕๔ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานตรวจความปลอดภัยตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔

แบบรายงานผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ

เขียนที่.....

วันที่.....

๑. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....
ตำแหน่ง.....
๒. สถานประกอบกิจการชื่อ.....
ประเภทกิจการ.....
ตั้งอยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
ใกล้เคียงกับ..... โทรศัพท์.....
๓. มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ จำนวน.....คน
๔. ขอรายงานผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพในรอบ ๓ เดือน
ในช่วงตั้งแต่เดือน.....พ.ศ.ถึงเดือน.....พ.ศ.ดังต่อไปนี้
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ลงชื่อ..... นายจ้าง

(.....)



แบบรายงานผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง

เขียนที่.....

วันที่.....

๑. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....
ตำแหน่ง.....
๒. สถานประกอบกิจการชื่อ.....
ประเภทกิจการ.....
ตั้งอยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
ใกล้เคียงกับ..... โทรศัพท์.....
๓. มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง จำนวน.....คน
๔. ขอรายงานผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูงในรอบ ๓ เดือน
ในช่วงตั้งแต่เดือน.....พ.ศ.ถึงเดือน.....พ.ศ.ดังต่อไปนี้
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ลงชื่อ..... นายจ้าง

(.....)



อ้างอิงหนังสือแจ้งการฝึกอบรม เลขที่.....ลงวันที่.....

108

แบบรายงานผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

๑. ข้อมูลสถานประกอบกิจการ

๑.๑ ชื่อสถานประกอบกิจการ.....(สาขา).....
ประเภทกิจการ.....
ที่อยู่ เลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....
แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

๑.๒ จำนวนลูกจ้าง/พนักงาน/ผู้ที่เกี่ยวข้อง รวม.....คน

๑.๓ ลักษณะที่ตั้งของสถานประกอบกิจการ

- ☐ เป็นสถานที่ที่มีหลายสถานประกอบกิจการตั้งอยู่รวมกัน
ระบุชื่ออาคาร/สถานที่.....
☐ เป็นสถานประกอบกิจการเดี่ยว (ข้ามไปตอบข้อ ๒)

๑.๔ กรณีเป็นสถานที่ที่มีหลายสถานประกอบกิจการตั้งอยู่รวมกัน

☐ ลูกจ้างที่ทำงานอยู่ภายในอาคารเดียวกัน และในวันและเวลาเดียวกันของนายจ้างทุกรายในสถานที่นั้น
ทำการฝึกซ้อมพร้อมกัน

☐ ลูกจ้างที่ทำงาน ภายในอาคารเดียวกัน และในวันและเวลาเดียวกันของนายจ้างทุกรายในสถานที่นั้น
ไม่ได้ทำการฝึกซ้อมพร้อมกัน

๒. รายงานผลการดำเนินการ

๒.๑ วัน/เดือน/ปี ที่ทำการฝึกซ้อม.....

๒.๒ มีการฝึกซ้อมครั้งที่ผ่านมา เมื่อ (วัน/เดือน/ปี)

๒.๓ จำนวนผู้ที่เข้าร่วมในการฝึกซ้อม.....คน

๒.๔ ผลการดำเนินงานการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

- ☐ ไม่ดี ☐ พอใช้ ☐ ดี ☐ ดีมาก

๓. ดำเนินการฝึกซ้อมโดย

☐ ได้รับความเห็นชอบแผนและรายละเอียดการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟจากอธิบดี
หรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย ตามหนังสือ.....เลขที่.....ลงวันที่.....
โดยได้แนบเอกสารให้ความเห็นชอบมาด้วยแล้ว

☐ ผู้ที่ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานดำเนินการฝึกซ้อมให้
คือ เลขที่ใบอนุญาต..... โดยได้แนบสำเนาใบอนุญาตและหนังสือรับรอง
แสดงการฝึกซ้อมฯ มาด้วยแล้ว

ลงชื่อ.....นายจ้าง

(.....)

วันที่

แบบบัญชีรายชื่อสารเคมีอันตรายและรายละเอียดข้อมูลความปลอดภัยของสารเคมีอันตราย

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับสารเคมีอันตราย (Identification of the Hazardous Substance)

๑.๑ ชื่อสารเคมี

ชื่อทางการค้า..... ชื่อสารเคมี..... ชื่ออื่น.....

สูตรเคมี.....

CAS No.

๑.๒ ผู้ผลิต/ผู้นำเข้า/.....

ที่อยู่.....

โทรศัพท์..... โทรสาร..... โทรศัพท์ฉุกเฉิน.....

Email.....

๑.๓ ข้อเสนอแนะและข้อจำกัดในการใช้.....

๑.๔ การใช้ประโยชน์.....

ปริมาณสูงสุดที่มีไว้ในครอบครอง.....

๑.๕ อื่นๆ.....

๒. การบ่งชี้ความเป็นอันตราย (Hazards Identification)

๒.๑ การจำแนกประเภท

ความเป็นอันตรายทางกายภาพ.....

ความเป็นอันตรายต่อสุขภาพ.....

ความเป็นอันตรายต่อสิ่งแวดล้อม.....

ความเป็นอันตรายอื่น.....

๒.๒ องค์ประกอบตามฉลาก

รูปสัญลักษณ์.....

คำสัญญาณ.....

ข้อความแสดงอันตราย.....

ข้อความระวังหรือข้อปฏิบัติเพื่อป้องกันอันตราย.....

๒.๓ อื่นๆ.....

๓. องค์ประกอบและข้อมูลเกี่ยวกับส่วนผสม (Composition / Information on Ingredients)

องค์ประกอบ	ชื่อสารเคมี	CAS. No.	ปริมาณโดยน้ำหนัก (% by weight)	ค่ามาตรฐานความปลอดภัย	
				TLV	LD ₅₀
๑.					
๒.					
๓.					
๔.					

๔. มาตรการปฐมพยาบาล (First Aid Measures)

- ๔.๑ กรณีได้รับทางการหายใจ.....
- ๔.๒ กรณีได้รับทางผิวหนังหรือดวงตา.....
- ๔.๓ กรณีได้รับทางการกลืนกิน.....
- ๔.๔ อื่นๆ.....

๕. มาตรการผจญเพลิง (Fire Fighting Measures)

- ๕.๑ สารดับเพลิงที่ห้ามใช้และสารดับเพลิงที่เหมาะสม.....
- ๕.๒ ความเป็นอันตรายเฉพาะที่เกิดขึ้นจากสารเคมี.....
- ๕.๓ อุปกรณ์พิเศษสำหรับนักผจญเพลิง.....
- ๕.๔ อื่นๆ.....

๖. มาตรการจัดการเมื่อมีการหก รั่วไหล (Accidental Release Measures)

- ๖.๑ ข้อควรระวังส่วนบุคคล อุปกรณ์ป้องกันอันตราย และขั้นตอนการปฏิบัติงานฉุกเฉิน.....
- ๖.๒ วิธีการ และวัสดุสำหรับกักเก็บและทำความสะอาด.....
- ๖.๓ ข้อควรระวังด้านสิ่งแวดล้อม.....
- ๖.๔ อื่นๆ.....

๗. การขนถ่าย เคลื่อนย้าย และการจัดเก็บ (Handling and Storage)

- ๗.๑ ข้อควรระวังและหลีกเลี่ยง.....
- ๗.๒ วิธีการจัดเก็บอย่างปลอดภัย.....
- ๗.๓ อื่นๆ.....

๘. การควบคุมการรับสัมผัสและการป้องกันส่วนบุคคล (Exposure Controls and Personal Protection)

- ๘.๑ ค่าขีดจำกัดความเข้มข้นของสารเคมีอันตราย (TLV)
กฎหมายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน.....
OSHA.....
NIOSH.....
ACGIH.....
อื่นๆ.....
- ๘.๒ การควบคุมทางวิศวกรรมที่เหมาะสม.....
- ๘.๓ อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล
ระบบหายใจ.....
ตา.....
ผิวหนัง.....
- ๘.๔ อื่นๆ.....

๙. คุณสมบัติทางกายภาพและทางเคมี (Physical and Chemical Properties)

- ๙.๑ ลักษณะทั่วไป.....
- ๙.๒ กลิ่น

๙.๓	ค่าความเป็นกรดต่าง (pH)
๙.๔	จุดหลอมเหลวและจุดเยือกแข็ง.....
๙.๕	จุดเดือด.....
๙.๖	จุดวาบไฟ.....
๙.๗	อัตราการระเหย.....
๙.๘	ความสามารถในการลุกติดไฟ.....
๙.๑๐	ค่าขีดจำกัดสูงสุดและต่ำสุดของความไวไฟหรือของการระเบิด.....
๙.๑๑	ความดันไอ.....
๙.๑๒	ความหนาแน่นไอ.....
๙.๑๓	ความหนาแน่นสัมพัทธ์.....
๙.๑๔	ความถ่วงจำเพาะ.....
๙.๑๕	ความสามารถในการละลายได้.....
๙.๑๖	อุณหภูมิที่ลุกติดไฟได้เอง.....
๙.๑๗	มวลโมเลกุล.....
๙.๑๘	อื่นๆ.....
๑๐.	ความเสถียร และการไวต่อปฏิกิริยา (Stability and Reactivity)
๑๐.๑	ความเสถียรทางเคมี.....
๑๐.๒	สิ่งที่เข้ากันไม่ได้.....
๑๐.๓	วัตถุอื่นๆ ที่ควรหลีกเลี่ยง.....
๑๐.๔	สภาวะที่ควรหลีกเลี่ยง.....
๑๐.๕	สารเคมีอันตรายหากเกิดการสลายตัว.....
๑๐.๖	อื่นๆ.....
๑๑.	ข้อมูลด้านพิษวิทยา (Toxicological Information)
๑๑.๑	LD ₅₀ / LC ₅₀
	โดยทางปาก (mg/kg)
	โดยทางผิวหนัง (mg/kg)
	โดยทางสูดหายใจ (mg/l)
๑๑.๒	ความเป็นพิษ
	การสูดหายใจ.....
	สัมผัสถูกผิวหนัง.....
๑๑.๓	จัดอยู่ในกลุ่มสารก่อมะเร็ง/ก่อกลายพันธุ์ตาม.....
๑๑.๔	อื่นๆ.....
๑๒.	ข้อมูลผลกระทบต่อระบบนิเวศน์ (Ecological Information)
๑๒.๑	ความเป็นพิษต่อระบบนิเวศน์.....
๑๒.๒	การตกค้างยาวนาน

- ๑๒.๓ ผลกระทบอื่นๆ.....
๑๓. ข้อพิจารณาในการกำจัด (Disposal Considerations).....
๑๔. ข้อมูลเกี่ยวกับการขนส่ง (Transport Information)
- ๑๔.๑ หมายเลขสหประชาชาติ (UN Number)
- ๑๔.๒ ชื่อในการขนส่ง :
- ๑๔.๓ ประเภทความเป็นอันตรายสำหรับการขนส่ง (Transport Hazard Class)
- ๑๔.๔ กลุ่มการบรรจุ (Packing Group)
- ๑๔.๕ การขนส่งด้วยภาชนะขนาดใหญ่.....
- ๑๔.๖ อื่นๆ.....
๑๕. ข้อมูลเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Regulatory Information)
- ๑๕.๑ กระทรวงแรงงาน.....
- ๑๕.๒ กระทรวงอุตสาหกรรม.....
- ๑๕.๓ กระทรวงสาธารณสุข.....
- ๑๕.๔ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม.....
- ๑๕.๕ กระทรวงคมนาคม.....
- ๑๕.๖ อื่นๆ.....
๑๖. ข้อมูลอื่นๆ (Other Information)
- ๑๖.๑ สัญลักษณ์ NFPA.....
- ๑๖.๒ แหล่งข้อมูลและเอกสารที่ใช้ทำรายละเอียดข้อมูลความปลอดภัยของสารเคมีอันตราย.....
- ๑๖.๓ อื่นๆ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

นายจ้าง/ผู้แทน

บริษัท.....

ที่อยู่.....

โทรศัพท์/โทรสาร.....

E-mail:

แบบรายงานความปลอดภัยและประเมินการก่ออันตรายของสารเคมีอันตราย

ในสถานประกอบการ

ตามข้อ 6 แห่งประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับสารเคมีอันตราย

เขียนที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....

ชื่อสถานประกอบการ.....

เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

สถานที่ใกล้เคียง.....

ประเภทกิจการ.....

ขอรายงานความปลอดภัยและประเมินการก่ออันตรายของสารเคมีอันตรายในสถานประกอบการดังรายละเอียด
ตามหัวข้อต่อไปนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสารเคมีอันตรายทุกชนิด

1. รายชื่อของสารเคมีอันตราย (ชื่อทางการค้า ชื่อทางเคมี สูตรทางเคมี)

.....

.....

.....

2. ความบริสุทธิ์ของสารเคมีอันตราย ชื่อและเปอร์เซ็นต์ของสารหลักที่เจือปนอยู่ในสารเคมีอันตราย

.....

.....

.....

3. วิธีการตรวจวิเคราะห์เพื่อหาสารเคมีอันตรายที่อาจรั่วไหล

.....

.....

.....

4. อันตรายต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากสารเคมีอันตราย

.....

.....

.....

ส่วนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานประกอบการ

1. แผนที่แสดงที่ตั้งของสถานประกอบการ และสิ่งต่าง ๆ ที่อยู่รอบบริเวณสถานประกอบการ โดยให้มีมาตราส่วนพอที่จะแสดงให้เห็นได้อย่างชัดเจน เช่น โรงเรียน โรงพยาบาล ทัศนสถาน ที่พักอาศัยโรงงาน เส้นทางจราจร ซึ่งมีความสำคัญต่อการประเมินอันตราย หรือความเสี่ยงของสถานประกอบการนั้น

.....

.....

.....

2. แผนผังที่ได้มาตราส่วนของสถานประกอบการแสดงที่เก็บและปริมาณของสารเคมีอันตรายที่เก็บไว้

.....

.....

.....

3. รายละเอียดเกี่ยวกับการจัดเก็บสารเคมีอันตรายในสภาวะปกติของอุณหภูมิ ความดัน ความชื้น ที่สถานประกอบการตั้งอยู่

.....

.....

.....

4. จำนวนคนสูงสุดที่คาดว่าจะอยู่ในสถานประกอบการ

.....

.....

.....

5. สภาพแวดล้อม เช่น การใช้ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง แม่น้ำ คลอง จำนวนและการกระจายของประชากรในบริเวณใกล้เคียงสถานประกอบการ

.....

.....

.....

ส่วนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับการควบคุมการดำเนินงานของสถานประกอบการ

1. การจัดเตรียมบุคลากรต่าง ๆ ในการควบคุมการดำเนินงานในสถานประกอบการและระบุชื่อบุคคลที่รับผิดชอบเกี่ยวกับความปลอดภัยในสถานประกอบการ ชื่อบุคคลต่าง ๆ ที่ได้รับมอบอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการตามแผนฉุกเฉิน และแจ้งหน่วยราชการ

.....

.....

.....

2. การดำเนินการเกี่ยวกับ การออกแบบ การก่อสร้าง การทดสอบ การตรวจสอบ การปฏิบัติอื่น ๆ และการบำรุงรักษาให้เป็นไปอย่างถูกต้อง เพื่อความปลอดภัยของสถานประกอบการ

.....

.....

.....

3. การฝึกอบรมเกี่ยวกับการป้องกันอันตรายจากสารเคมีอันตรายแก่บุคคลต่างๆที่ปฏิบัติงานในสถานประกอบการ

.....

.....

.....

ส่วนที่ 4 ข้อมูลเกี่ยวกับอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้น

1. รายละเอียดเกี่ยวกับสาเหตุที่อาจทำให้เกิดอุบัติเหตุร้ายแรง เจ็บไขหรือเหตุการณ์ ที่มีส่วนให้เกิดอุบัติเหตุร้ายแรง
.....
.....
.....
2. แผนผังของโรงงานที่แสดงถึงสิ่งที่มีความสำคัญต่อการเกิด การป้องกัน หรือการควบคุมอุบัติเหตุร้ายแรง เช่น ภาชนะเก็บสารเคมีอันตราย ภาชนะที่ใช้ผสมผสมสารเคมีเพื่อให้ทำปฏิกิริยาต่อกัน ข้อต่อของท่อส่งสารเคมีอันตราย อุปกรณ์ความปลอดภัย
.....
.....
.....
3. รายละเอียดเกี่ยวกับมาตรการต่าง ๆ ที่จะป้องกัน ควบคุม หรือลดความรุนแรงของอุบัติเหตุ
.....
.....
.....
4. แผนปฏิบัติเพื่อระงับอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นในสถานประกอบการ
.....
.....
.....
5. ข้อมูลเกี่ยวกับความเร็วและทิศทางลมโดยรอบสถานประกอบการ
.....
.....
.....
6. จำนวนคนในสถานประกอบการที่คาดว่าจะได้รับผลกระทบจากอุบัติเหตุที่เกิดขึ้น
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
ผู้รายงาน

หมายเหตุ กรณีที่เนื้อหาไม่สามารรถกรอกลงในแบบได้ครบถ้วน ให้จัดพิมพ์โดยใช้หัวข้อตามที่กำหนด

แบบรายงานผลการตรวจวัดปริมาณความเข้มข้นของสารเคมีอันตราย
ในบรรยากาศบริเวณสถานที่ทำงานและสถานที่เก็บสารเคมีอันตราย
ตามข้อ 16 แห่งประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับสารเคมีอันตราย

เขียนที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....

ชื่อสถานประกอบการ.....

เลขที่.....หมู่ที่.....ต.รอก/ซอย.....ถนน.....

แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....สถานที่ใกล้เคียง.....

ประเภทกิจการ.....

ขอรายงานผลการตรวจวัดปริมาณความเข้มข้นของสารเคมีอันตราย ดังต่อไปนี้

ชื่อสาร	ปริมาณที่วิเคราะห์ได้	แผนกที่เก็บตัวอย่าง	วิธีเก็บ-วิเคราะห์				วันที่วิเคราะห์	ชื่อเครื่องมือวิเคราะห์
			วันที่เก็บตัวอย่าง	เวลาที่เก็บ	ชื่อเครื่องมือวัดอุปกรณ์ที่ใช้เก็บตัวอย่าง	อัตราการดูดอากาศ		
1.								
2.								
3.								

ชื่อผู้เก็บตัวอย่าง.....ชื่อหน่วยงานที่เก็บตัวอย่าง.....

ชื่อหน่วยงานที่วิเคราะห์ตัวอย่าง.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

ผู้รายงาน

- หมายเหตุ 1. การเก็บ การวิเคราะห์ ให้ใช้มาตรฐานของ NIOSH JISHA หรือมาตรฐานสากลอื่น ๆ
2. ผู้เก็บตัวอย่างควรมีความรู้ทางด้านสุขศาสตร์อุตสาหกรรม (Industrial Hygiene)

แบบรายงานผลการตรวจสอบสภาพลูกจ้างที่ทำงานเกี่ยวกับสารเคมีอันตราย
ตามข้อ 19 แห่งประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับสารเคมีอันตราย

เขียนที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)ตำแหน่ง

ชื่อสถานประกอบการ

เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน

แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ จังหวัด

รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรสาร สถานที่ใกล้เคียง

ประเภทกิจการ

ขอรายงานผลการตรวจสอบสภาพลูกจ้างที่ทำงานเกี่ยวกับสารเคมีอันตราย ดังต่อไปนี้

แผนกงาน	สารเคมี อันตราย ที่ เกี่ยวข้อง	สิ่งที่ตรวจ (เลือด ปัสสาวะ เนื้อเยื่อ ฯลฯ)	หน่วยงาน ที่ตรวจ	จำนวนลูกจ้าง		ผลการตรวจ		การดำเนินการ เมื่อพบข้อบกพร่อง (ตรวจ ซ้ำ รับการ รักษา ฯลฯ)	ชี้แจง รายละเอียด ความผิดปกติ อื่นเพิ่มเติม
				ทั้งหมด (ราย)	ที่ตรวจ (ราย)	ปกติ (ราย)	ผิดปกติ (ราย)		
1.									
2.									
3.									

ได้ส่งผลการตรวจสอบเฉพาะรายที่ผิดปกติ (ถ้ามี) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบสภาพลูกจ้างที่ทำงานเกี่ยวกับสารเคมี
 อันตราย มาพร้อมรายงานนี้แล้ว

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

ผู้รายงาน

แบบตรวจสอบส่วนประกอบและอุปกรณ์ของปั้นจั่นชนิดอยู่กับที่

(Stationary Cranes)

กรมแรงงาน กระทรวงมหาดไทย

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี
 ที่อยู่เลขที่.....ต.รอก/ชอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
 สถานที่ทำงาน.....เลขที่.....
 ต.รอก/ชอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
 ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาเครื่องกล ตามพระราชบัญญัติวิชาชีพวิศวกรรม พ.ศ. 2505
 ประเภท.....เลขทะเบียน.....ตั้งแต่.....

ข้าพเจ้าได้ทำการตรวจสอบส่วนประกอบและอุปกรณ์ปั้นจั่นของ.....
 โดย.....เจ้าของ/ผู้จัดการ.....
 ที่อยู่เลขที่.....ต.รอก/ชอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
 เมื่อวันที่.....ขณะตรวจสอบปั้นจั่นใช้งานอยู่ที่.....

ข้าพเจ้าได้ทำการตรวจสอบปั้นจั่นและอุปกรณ์ตามรายการตรวจสอบที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้าย พร้อมทั้งได้ปรับปรุงแก้ไขส่วนที่ชำรุดหรือบกพร่องจนใช้งานได้ถูกต้องปลอดภัย และขอรับรองว่าปั้นจั่นเครื่องนี้ใช้งานได้ อย่างปลอดภัยตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับปั้นจั่น

(ลงชื่อ).....

(.....)

วิศวกรผู้ตรวจสอบ

(ลงชื่อ).....

(.....)

เจ้าของ/ผู้จัดการ

สำหรับเจ้าหน้าที่

รายงานตรวจสอบส่วนประกอบและอุปกรณ์ของปั้นจั่นชนิดอยู่กับที่

1. แบบปั้นจั่น
 - ☐ ปั้นจั่นหอสูง (Tower Crane)
 - ☐ ปั้นจั่นเหนือศีรษะ (Overhead Crane)
 - ☐ ปั้นจั่นขาสูง (Gantry Crane)
 - ☐ อื่นๆ (ระบุ).....
2. ผู้ผลิต

สร้างโดย.....ประเทศ.....

ตามมาตรฐาน.....

ออกแบบให้ยกน้ำหนักได้สูงสุดที่ปลายแขนปั้นจั่น.....ตัน (ยาวสุด)

ออกแบบให้ยกน้ำหนักได้สั้นสุดที่ต้นแขนปั้นจั่น.....ตัน (สั้นสุด)
3. รายละเอียดคุณลักษณะ (Specification) และคู่มือการใช้งาน การประกอบ การทดสอบ การซ่อมบำรุงและการตรวจสอบ
 - ☐ มีมาพร้อมกับปั้นจั่น
 - ☐ มี โดยวิศวกรรมากำหนดขึ้น
 - ☐ ไม่มี
4. สภาพโครงสร้าง
 - 4.1 สภาพโครงสร้างปั้นจั่น
 - ☐ เรียบร้อย
 - ☐ แตก ชำรุด บดเบี้ยว ต้องแก้ไข
 - 4.2 สภาพรอยเชื่อมค่อ (Joints)
 - ☐ เรียบร้อย
 - ☐ ชำรุดต้องแก้ไข
 - 4.3 สภาพของนอตและหมุดยึด
 - ☐ เรียบร้อย
 - ☐ ชำรุดต้องแก้ไข
5. มีการตรวจปั้นจั่น
 - 5.1 หลังประกอบเสร็จ ☐ มี ☐ ไม่มี
 - 5.2 หลังซ่อมส่วนสำคัญ ☐ มี ☐ ไม่มี
 - 5.3 หลังเกิดอุบัติเหตุ ☐ มี ☐ ไม่มี

.....(วิศวกรผู้ตรวจสอบ)

6. รอก กว้านและตะขอยก

6.1 เส้นผ่านศูนย์กลางรอกปลายแขนปั่นจั่น.....

6.2 เส้นผ่านศูนย์กลางรอกของตะขอยก.....

6.3 สภาพ กว้านและตะขอยก

☐ เรียบร้อย☐ ชำรุดต้องแก้ไข

7. สภาพของสลัก ลูกปืน เพลา เฟือง โรลเลอร์ (Rollers)

☐ เรียบร้อย☐ ชำรุดต้องแก้ไข

8. สภาพของเบรกและคลัทช์

☐ เรียบร้อย☐ ชำรุดต้องแก้ไข

9. สภาพของลวดวิ่ง (Running Ropes)

9.1 ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง.....ส่วนความปลอดภัย (Safety Factor)

เท่ากับ.....อายุการใช้งาน.....ปี

9.2 ในหนึ่งช่วงเกลียวมีลวดขาดตั้งแต่ 3 เส้นขึ้นไปในเกลียวเดียวกัน

☐ มี☐ ไม่มี

9.3 มีลวดขาดตั้งแต่ 6 เส้นขึ้นไปในหลายเกลียวรวมกัน

☐ มี☐ ไม่มี

10. สภาพของลวดโยงยึด (Standing Ropes)

10.1 ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง.....ส่วนความปลอดภัย.....

อายุการใช้งาน.....ปี

10.2 เส้นลวดในหนึ่งช่วงเกลียวขาดตั้งแต่สองเส้นขึ้นไป

☐ มี☐ ไม่มี

11. ลวดวิ่ง และ/หรือ สวดโยงยึด

11.1 เส้นผ่านศูนย์กลางเล็กลงเกินร้อยละ 5 ของเส้นผ่านศูนย์กลางเดิม

☐ มี☐ ไม่มี

11.2 ลวดเส้นนอกสึกไปหนึ่งในสามของเส้นผ่านศูนย์กลาง

☐ มี☐ ไม่มี

11.3 ขมวด ถูกกระแทก แดกเกลียวหรือชำรุดจนเป็นเหตุให้การรับน้ำหนักเสีย

☐ มี☐ ไม่มี

11.4 ถูกความร้อนทำลายหรือเป็นสนิมมากจนเห็นได้ชัด

☐ มี☐ ไม่มี

.....(วิศวกรผู้ตรวจทดสอบ)

12. สภาพของน้ำมันไฮดรอลิกและท่อลม
- 12.1 มีการรั่วของน้ำมันและท่อลมหรือข้อต่อ
- ☐ มี ☐ ไม่มี
- 12.2 มีการบิดตัวอย่างผิดปกติของท่อน้ำมัน
- ☐ มี ☐ ไม่มี
- 12.3 มีน้ำมันรั่วที่บริเวณข้อต่อที่ไม่สามารถขันนอตให้หายรั่วได้
- ☐ มี ☐ ไม่มี
- 12.4 มีรอยสึกบริเวณเปลือกนอกของท่อ
- ☐ มี ☐ ไม่มี
13. สภาพการสึกหรอของกลไกระบบควบคุม
- ☐ เรียบร้อย
- ☐ ชำรุดต้องแก้ไข
14. สภาพการหล่อลื่นโดยทั่วไป
- ☐ เรียบร้อย
- ☐ บกพร่องต้องแก้ไข
15. มีครอบปิด (Guard) ส่วนที่หมุนได้ ที่อาจเป็นอันตราย
- ☐ มี ☐ ไม่มี
16. การยึดโยงปืนจันและน้ำหนักถ่วง (Counterweight) ให้มั่นคง
- ☐ เรียบร้อย
- ☐ ชำรุดต้องแก้ไข
17. อุปกรณ์ไฟฟ้า
- 17.1 สภาพแผงสวิทช์ไฟฟ้า รีเลย์และอุปกรณ์อื่น
- ☐ เรียบร้อย
- ☐ ชำรุดต้องแก้ไข
- 17.2 สภาพมอเตอร์ไฟฟ้า
- ☐ เรียบร้อย
- ☐ ชำรุดต้องแก้ไข
18. ความตึงของสายพานตัววี
- ☐ ปกติ
- ☐ ต้องปรับ

.....(วิศวกรผู้ตรวจทดสอบ)

19. การทำงานของ Limit Switches ของ

19.1 ชุดตะขอยก

- ☐ ถูกต้องเรียบร้อย
- ☐ ต้องปรับแต่งใหม่

19.2 ชุดล้อเลื่อน

- ☐ ถูกต้องเรียบร้อย
- ☐ ต้องปรับแต่งใหม่

19.3 มุมแขนปั้นจั่น (เฉพาะ Derricks)

- ☐ ถูกต้องเรียบร้อย
- ☐ ต้องปรับแต่งใหม่

19.4 การเคลื่อนที่บนรางของปั้นจั่น

- ☐ ถูกต้องเรียบร้อย
- ☐ ต้องปรับแต่งใหม่

19.5 ชุดพิทคน้ำหนักยก

- ☐ ถูกต้องเรียบร้อย
- ☐ ต้องปรับแต่งใหม่

20. ปั้นจั่นชนิดเคลื่อนที่บนรางหรือมีรางล้อเลื่อนอยู่ บนแขนมีกันชนหรือกันกระแทกที่ปลายทั้งสองข้างของราง

- ☐ มี
- ☐ ไม่มี

21. มีอุปกรณ์ป้องกันไม่ให้ล้อเลื่อนตกจากรางด้านข้าง

- ☐ มี
- ☐ ไม่มี

22. มีการตัดแปลงแก้ไขส่วนหนึ่งส่วนใดของปั้นจั่น

- ☐ มี
- ☐ ไม่มี

23. ปั้นจั่นที่มีความสูงเกินสามเมตร มีบันไดพร้อมราวจับและโครงโลหะกันตกให้แก่ลูกจ้างที่ทำงาน

- ☐ มี
- ☐ ไม่มี

24. มีการจัดทำพื้นและทางเดินบนปั้นจั่นเป็นชนิดกันลื่น

- ☐ มี
- ☐ ไม่มี

.....(วิศวกรผู้ตรวจทดสอบ)

รายงานแก้ไข ซ่อมแซม ปรับแต่ง สิ่งชำรุดบกพร่อง

A series of horizontal dashed lines.

แบบตรวจสอบส่วนประกอบและอุปกรณ์ของปั้นจั่นชนิดเคลื่อนที่
(Mobile Cranes)

กรมแรงงาน กระทรวงมหาดไทย

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี
ที่อยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
สถานที่ทำงาน.....เลขที่.....
ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาเครื่องกล ตามพระราชบัญญัติวิชาชีพวิศวกรรม พ.ศ.
2505 ประเภท.....เลขทะเบียน.....ตั้งแต่.....

ข้าพเจ้าได้ทำการตรวจสอบส่วนประกอบและอุปกรณ์ปั้นจั่นของ.....
โดย.....เจ้าของ/ผู้จัดการ.....
ที่อยู่เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
เมื่อวันที่.....ขณะตรวจสอบปั้นจั่นใช้งานอยู่ที่.....

ข้าพเจ้าได้ทำการตรวจสอบปั้นจั่นและอุปกรณ์ตามรายการตรวจสอบที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้าย
พร้อมทั้งได้ปรับปรุงแก้ไขส่วนที่ชำรุดหรือบกพร่องจนใช้งานได้ถูกต้องปลอดภัย และขอรับรองว่าปั้นจั่นเครื่องนี้
ใช้งานได้อย่างปลอดภัยตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับปั้นจั่น

(ลงชื่อ)..... (ลงชื่อ).....
(.....) (.....)
วิศวกรผู้ตรวจสอบ เจ้าของ/ผู้จัดการ

สำหรับเจ้าหน้าที่

รายการตรวจสอบส่วนประกอบและอุปกรณ์ของปั้นจั่นชนิดเคลื่อนที่

1. แบบปั้นจั่น
 - ☐ ไฮดรอลิก ล้อยาง
 - ☐ ล้อตีนตะขาบ
 - ☐ อื่น ๆ
2. ผู้ผลิต

สร้างโดย.....ประเทศ.....

ตามมาตรฐาน.....

ออกแบบให้ยกน้ำหนักได้สูงสุดที่ปลายแขนปั้นจั่น.....ตัน (ยาวสุด)

ออกแบบให้ยกน้ำหนักได้สั้นสุดที่ต้นแขนปั้นจั่น.....ตัน (สั้นสุด)
3. รายละเอียดคุณลักษณะ (Specification) และคู่มือการใช้งาน การประกอบ การทดสอบ การซ่อมบำรุงและการตรวจสอบ
 - ☐ มีมาพร้อมกับปั้นจั่น
 - ☐ มี โดยวิศวกรกำหนดขึ้น
 - ☐ ไม่มี
4. สภาพโครงสร้าง
 - 4.1 สภาพโครงสร้างปั้นจั่น
 - ☐ เรียบร้อย
 - ☐ แตก ข้ำรุด บิดเบี้ยว ต้องแก้ไข
 - 4.2 สภาพรอยเชื่อมต่อ (Joints)
 - ☐ เรียบร้อย
 - ☐ ข้ำรุดต้องแก้ไข
 - 4.3 สภาพของนอตและหมุดย้ำ
 - ☐ เรียบร้อย
 - ☐ ข้ำรุดต้องแก้ไข
5. มีการตรวจสอบปั้นจั่น
 - 5.1 หลังประกอบเสร็จ ☐ มี ☐ ไม่มี
 - 5.2 หลังซ่อมส่วนสำคัญ ☐ มี ☐ ไม่มี
 - 5.3 หลังเกิดอุบัติเหตุ ☐ มี ☐ ไม่มี

.....วิศวกรผู้ตรวจสอบ

6. รอก กว้านและตะขอยก
 - 6.1 เส้นผ่าศูนย์กลางรอกปลายแขนปั่นจั่น.....
 - 6.2 เส้นผ่าศูนย์กลางรอกของตะขอยก.....
 - 6.3 สภาพ รอก กว้านและตะขอยก
 - ☐ เรียบร้อย
 - ☐ ชำรุดต้องแก้ไข
7. สภาพของสลัก ลูกปืน เพลา เฟือง โรลเลอร์ (Rollers)
 - ☐ เรียบร้อย
 - ☐ ชำรุดต้องแก้ไข
8. สภาพของลวดวิ่ง (Running Ropes)
 - 7.1 ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง.....ส่วนความปลอดภัย (Safety Factor)
เท่ากับ.....อายุการใช้งาน.....ปี
 - 7.2 ในหนึ่งช่วงเกลียวมีลวดขาดตั้งแต่ 3 เส้นขึ้นไปในเกลียวเดียวกัน
 - ☐ มี
 - ☐ ไม่มี
 - 8.3 มีลวดขาดตั้งแต่ 6 เส้นขึ้นไปในหลายเกลียวรวมกัน
 - ☐ มี
 - ☐ ไม่มี
9. สภาพของลวดโยงยึด (Standing Ropes)
 - 9.1 ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง.....ส่วนความปลอดภัย.....
อายุการใช้งาน.....ปี
 - 9.2 เส้นลวดในหนึ่งช่วงเกลียวขาดตั้งแต่สองเส้นขึ้นไป
 - ☐ มี
 - ☐ ไม่มี
10. ลวดวิ่ง และ/หรือ ลวดโยงยึด
 - 10.1 เส้นผ่าศูนย์กลางเล็กลงเกินร้อยละ 2 ของเส้นผ่าศูนย์กลางเดิม
 - ☐ มี
 - ☐ ไม่มี
 - 10.2 ลวดเส้นนอกสึกไปหนึ่งในสามของเส้นผ่าศูนย์กลาง
 - ☐ มี
 - ☐ ไม่มี
 - 10.3 หมวด ถูกกระแทก แตกเกลียวหรือชำรุดจนเป็นเหตุให้การรับน้ำหนักเสีย
 - ☐ มี
 - ☐ ไม่มี
 - 10.4 ถูกความร้อนทำลายหรือเป็นสนิมมากจนเห็นได้ชัด
 - ☐ มี
 - ☐ ไม่มี

.....วิศวกรผู้ตรวจสอบ

11. สภาพการหล่อลื่นโดยทั่วไป
 - ☐ เรียบร้อย
 - ☐ บกพร่องต้องแก้ไข
12. มีเครื่องปิด (Guard) ส่วนที่หมุนได้ ที่อาจเป็นอันตราย
 - ☐ มี
 - ☐ ไม่มี
13. มีที่ครอบหรือฉนวนหุ้มท่อไอเสียของปั้นจั่น
 - ☐ มี
 - ☐ ไม่มี
14. ความตึงของสายพานตัววี
 - ☐ ปกติ
 - ☐ ต้องปรับ
15. สภาพของฐานช่วยรับน้ำหนัก
 - ☐ เรียบร้อย
 - ☐ ชำรุดต้องแก้ไข
16. มีอุปกรณ์ป้องกันแขนต่อให้อยู่ห่างจากแนวเส้นตรงของแขนปั้นจั่น เกิน 5 องศา
 - ☐ มี
 - ☐ ไม่มี
17. เครื่องดับเพลิง
 - ☐ มี
 - ☐ ไม่มี
18. มีการตัดแปลงแก้ไขส่วนหนึ่งส่วนใดของปั้นจั่นหรือไม่
 - ☐ มี
 - ☐ ไม่มี

.....วิศวกรผู้ตรวจสอบ

รายการแก้ไข ช่อมแซม ปรับแต่ง สิ่งชำรุดบกพร่อง

[illegible]



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

บันทึก

ผู้ว่าการ
เลขรับที่ 6038
วันที่ 3 ก.พ. 2558
เวลา 12.32 น.

ฝ่ายบริหารงานเมืองและความปลอดภัย
เลขรับที่ 2889
วันที่ 24 พ.ย. 2558

สำนักการผู้ว่าการ
ประจำสำนักผู้ว่าการ
เลขรับที่ 1794
วันที่ 30 พ.ย. 2558

สำนักผู้ว่าการ
วันที่ 28 ธ.ค. 2558
เลขที่ 5004
เวลา 13.22

จาก กปภ. ถึง ผบส.
เลขที่ กปภ.(ตล) 1393 /2558 วันที่ 24 พ.ย. 2558
เรื่อง ขออนุมัติในหลักการเกี่ยวกับการตรวจความปลอดภัยโดยใช้แบบฟอร์มตรวจเช็คสภาพรถยนต์
อ้างอิง และแบบฟอร์มการตรวจความปลอดภัยในการปฏิบัติงานของชุดปฏิบัติงาน

เรียน อผ.บส. ผ่าน รผ.บส. (คุณชลินทร์)

24 พ.ย. 2558

1. เรื่องเดิม

ตามแผนยุทธศาสตร์ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค พ.ศ. 2557 – 2561 กลยุทธ์ที่ 2 ผู้ปฏิบัติงาน PEA ปลอดภัย โดยมีแผนงานรองรับยุทธศาสตร์ข้อที่ 3 ตรวจประเมินด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินการแผนงาน ซึ่งมีกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง (ตามเอกสารแนบ 1) ดังนี้

กิจกรรมที่ 1 ตรวจประเมินเกี่ยวกับความปลอดภัยของยานพาหนะที่ใช้สำหรับปฏิบัติงาน

กิจกรรมที่ 2 ตรวจประเมินเกี่ยวกับความปลอดภัยในการปฏิบัติงานของชุดปฏิบัติงานประจำ กฟฟ.

ต่างๆ

2. ข้อเท็จจริง

2.1 ตามบัญชา ผวก. ลว. 6 พ.ย. 2558 เรื่องเร่งรัดการดำเนินการด้านความปลอดภัยตามกฎหมาย โดยให้ กปภ. จัดทำแนวทาง วิธีการ และกระบวนการจัดการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้หน่วยงานภายในถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน และรายงานผลการดำเนินการให้ ผวก. ทราบ (เอกสารแนบ 2)

2.2 ปัจจุบัน กฟข. และ กฟฟ. ต่างๆ ส่วนใหญ่ได้มีการตรวจประเมินเกี่ยวกับความปลอดภัยของยานพาหนะที่ใช้สำหรับปฏิบัติงาน และตรวจประเมินเกี่ยวกับความปลอดภัยในการปฏิบัติงานของชุดปฏิบัติงานประจำ กฟฟ. ต่างๆ อยู่แล้ว แต่ยังไม่มียแบบฟอร์มมาตรฐานในการตรวจสอบฯ ดังกล่าว

2.3 เพื่อให้การตรวจสอบได้ข้อมูลที่ครบถ้วนถูกต้อง และมีการตรวจสอบที่เป็นไปในแนวทางเดียวกันทั้งองค์กร กปภ. จึงได้จัดทำแบบฟอร์มตรวจเช็คสภาพรถยนต์ และแบบฟอร์มการตรวจความปลอดภัยในการปฏิบัติงานของชุดปฏิบัติงานขึ้น ซึ่งแบบฟอร์มการตรวจความปลอดภัยในการปฏิบัติงานของชุดปฏิบัติงาน ได้อ้างอิงจากคู่มือการปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัยเกี่ยวกับระบบไฟฟ้า และมาตรฐานขั้นต่ำของจำนวนอุปกรณ์ความปลอดภัยประจำชุดปฏิบัติงานที่ กฟภ. กำหนด

3. ข้อพิจารณา

กพภ. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้เป็นไปตามเป้าประสงค์ของแผนยุทธศาสตร์ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน กพภ. และเพื่อลดสภาวะการทำงานที่อาจได้รับอันตราย รวมทั้งให้มีการตรวจสอบและการเก็บข้อมูลที่ครบถ้วนถูกต้องเป็นมาตรฐานเดียวกัน จึงเห็นควรขออนุมัติในหลักการเกี่ยวกับการตรวจความปลอดภัยโดยใช้แบบฟอร์มตรวจเช็คสภาพรถยนต์ และแบบฟอร์มการตรวจความปลอดภัยในการปฏิบัติงานของชุดปฏิบัติงานต่อไป

4. ข้อเสนอ

เห็นควรขออนุมัติในหลักการ ดังนี้

4.1 ให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ หรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคชั้นสูง หรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ประจำหน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการตรวจเช็คสภาพรถยนต์อย่างน้อยไตรมาสละหนึ่งครั้ง และดำเนินการตรวจความปลอดภัยในการปฏิบัติงานทุกชุดปฏิบัติงานอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง ตามแบบฟอร์ม ดังนี้

4.1.1 แบบฟอร์มตรวจเช็คสภาพรถยนต์ แบบฟอร์มหมายเลข EA3-F01-5803 จำนวน 2 แผ่น (เอกสารแนบ 3)

4.1.2 แบบฟอร์มการตรวจความปลอดภัยในการปฏิบัติงานของชุดปฏิบัติงาน แบบฟอร์มหมายเลข EA3-F01-5804 จำนวน 2 แผ่น (เอกสารแนบ 4)

ทั้งนี้ ให้เก็บผลการตรวจสอบไว้ที่หน่วยงาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับให้เจ้าหน้าที่จากหน่วยงานภายใน รวมถึงหน่วยงานภายนอก กพภ. ตรวจสอบต่อไป

4.2 สำหรับ กพย. ในสังกัด กพฟ. ต่างๆ ให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานตามข้อ 4.1 ที่ กพย. สังกัด เป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบ โดยผลการตรวจสอบให้เก็บไว้ที่ กพฟ. ต้นสังกัด และสำเนาให้ กพย. เก็บไว้ 1 ชุด

อนึ่ง สำหรับหน่วยงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง สามารถใช้แบบฟอร์มดังกล่าวได้ตามความเหมาะสม เพื่อให้การตรวจสอบได้ข้อมูลที่ครบถ้วนและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดนำเรียน อส.วก. เพื่อนำเรียน ผวก. ขออนุมัติในหลักการต่อไป พร้อมนี้ได้แนบแบบฟอร์มดังกล่าว มาเพื่อประกอบการพิจารณามาด้วยแล้ว

อนุมัติในหลักการตามเสนอ

เรียน อส.วก.

เพื่อโปรดพิจารณานำเรียน ผวก.
อนุมัติในหลักการตามที่ กพภ. เสนอต่อไป

(นายภาคย์ เทพรักษ์)

ผู้อำนวยการกองความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

(นายเสริมสกุล คล้ายแก้ว)

ผวก. - 4 ธ.ค. 2558

(นายศิริชัย อมรศรีจิตร)

อผ.บส.

ผตภ.กพภ.

โทร 5566

25 พ.ย. 2558

กพภ.

(นายศิริชัย อมรศรีจิตร)

อผ.บส.

- 9 ธ.ค. 2558

(นายคุณวิทย์ ลิ้มทอง)

ผู้อำนวยการสำนักผู้ว่าฯ

30 พ.ย. 2558

- 8 ธ.ค. 2558

- 9 ธ.ค. 2558



แบบฟอร์มตรวจเช็คสภาพรถยนต์

ยี่ห้อ.....ทะเบียน.....ประจำ กฟฟ.....ประเภทรถยนต์.....
วันที่จดทะเบียน.....วันตรวจสภาพประจำปีล่าสุดเมื่อ.....
รายละเอียดของครен (ถ้ามี) ประเภท.....ยี่ห้อ.....ทะเบียน.....

ตารางตรวจเช็คสภาพรถยนต์ก่อนปฏิบัติงาน

รายการ	สภาพอุปกรณ์		หมายเหตุ
	ปกติ	ควร ปรับปรุง	
1. สภาพภายนอกรถยนต์			
1.1 แผ่นป้ายทะเบียนหน้า / หลัง			
1.2 กระจกมองข้างซ้าย / ขวา กระจกมองหลัง			
1.3 ที่ฉีดน้ำล้างกระจก / ใบปัดกระจก			
1.4 เครื่องมือประจำรถ / แม่แรง / ประแจ			
1.5 ตัวถังรถยนต์ และสี			
1.6 สภาพพื้นรถยนต์ และสภาพภายในห้องโดยสาร			
1.7 เช็มขัดนิรภัย			
2. สภาพภายในห้องเครื่อง/ระบบเครื่องยนต์			
2.1 ประวัติการเปลี่ยนถ่ายตามวาระ			
2.2 น้ำในหม้อน้ำ / ถังพักน้ำสำรอง			
2.3 น้ำฉีดกระจก			
2.4 ระดับน้ำมันเครื่อง			
2.5 แป้นเหยียบคันเร่ง / เบรก / คลัทช์			
2.6 ระดับน้ำมันเบรก / การทำงานของเบรก			
2.7 สายพานไดร์ชาร์จ			
2.8 การรั่วซึม ของท่อทางเดินต่างๆ			
2.9 สภาพและอายุการใช้งานของแบตเตอรี่			
3. เครื่องมือกลประจำรถครен			
3.1 สภาพอุปกรณ์ประเภทยาง			
3.2 สภาพลวดสลิงมีรอยฉีกขาดหรือไม่			
3.3 รอยแตกหักของฉนวนกระเช้า			
3.4 สภาพอุปกรณ์ควบคุมครен			
3.5 สภาพสายไฮดรอลิค			
3.6 สภาพตะขอ (Hook)			
3.7 สภาพฐานอุปกรณ์ครен			
3.8 สภาพขาข้าง/เพลตรองขาข้าง			
3.9 ถังดับเพลิง			

ตารางตรวจเช็คสภาพรถยนต์ก่อนปฏิบัติงาน (ต่อ)

รายการ	สภาพอุปกรณ์		หมายเหตุ
	ปกติ	ควรปรับปรุง	
4. ยางรถยนต์และสภาพช่วงล่าง			
4.1 สภาพยาง			
4.2 ความดันลมยาง			
4.3 การรั่วซึมของชุดเกียร์			
4.4 การรั่วซึมของชุดเฟืองท้าย			
4.5 สภาพกันโคลน			
5. ระบบไฟฟ้า			
5.1 ไฟหน้ารถ			
5.2 ไฟสูง / ไฟต่ำ			
5.3 ไฟเบรก, ไฟถอย			
5.4 ไฟป้ายทะเบียน			
5.5 ไฟเลี้ยวขวา - ซ้าย			
5.6 สัญญาณไฟกระพริบ / ไฟับวาบ			
6. อุปกรณ์แจ้งเตือนการปฏิบัติงานประจำรถยนต์			
6.1 กรวยประจำรถยนต์			
6.2 เข้ายแจ้งเตือนการปฏิบัติงาน			

ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ.....หัวหน้าชุดปฏิบัติงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้ขับขีรถยนต์

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

แบบตรวจความปลอดภัยในการปฏิบัติงานของชุดปฏิบัติงาน

แผนก.....หน่วยงาน.....

งานที่ได้รับมอบหมาย.....วันที่ตรวจ.....

ผู้ควบคุมงาน ชื่อ.....สกุล.....

อายุ.....ปี ประสบการณ์ในการควบคุมงาน.....ปี (งานที่ควบคุมงานในปัจจุบัน)

จำนวนผู้ปฏิบัติงาน.....คน ชาย.....คน หญิง.....คน ☐ ลูกจ้าง/ ☐ บริษัท.....

รายการ	ใช่	ไม่ใช่	หมายเหตุ
1. ผู้ควบคุมงาน			
1.1 การแต่งกายสุภาพเรียบร้อยตามแบบที่ กฟผ. กำหนด			
1.2 สวมหมวกเหล็กช่างควบคุมงาน			
1.3 มีการวางแผนขั้นตอนการปฏิบัติงาน			
1.4 มีการชี้แจงการทำงานเข้าใจขั้นตอนของงานกับผู้ปฏิบัติงานและส่วนที่เกี่ยวข้องก่อนการปฏิบัติงาน			
1.5 ควบคุมงาน ณ จุดปฏิบัติงาน หรือจุดที่คาดว่าจะเกิดอันตราย			
1.6 มีการตรวจสอบสภาพความพร้อมของผู้ปฏิบัติงาน และอุปกรณ์เครื่องใช้			
1.7 มีการตรวจสอบสภาพแวดล้อมของพื้นที่ปฏิบัติงาน			
1.8 มีการตรวจสอบหาจุดอันตรายในการปฏิบัติงานตามแบบฟอร์มที่ กฟผ. กำหนด			
1.9 มีการสั่งงานและประสานงานชัดเจน โดยใช้อุปกรณ์สื่อสาร หรือลักษณะที่เข้าใจตรงกัน			
1.10 ได้รับการอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับหัวหน้างาน			
1.11 ได้รับการอบรมหลักสูตรด้านความปลอดภัยอื่น			
2. ผู้ปฏิบัติงาน หรือคนงาน			
2.1 สภาพร่างกายมีความพร้อมในการปฏิบัติงานทุกคน			
2.2 มีบัตรอนุญาตสำหรับปฏิบัติงานในระบบไฟฟ้าของ กฟผ. ทุกคน			
2.3 ได้รับการฝึกอบรมด้านความปลอดภัยทุกคน			
2.4 ได้รับการแจกจ่ายอุปกรณ์ PPE จาก กฟผ. หรือ บริษัทจ้างเหมาแรงงานแล้วทุกคน			
2.5 มีการใช้รองเท้าบูทปฏิบัติงานทุกคน			
2.6 มีการใช้ถุงมือปฏิบัติงานทุกคน			
2.7 มีการใช้หมวกนิรภัยทุกคน			
3. การปฏิบัติงาน			
3.1 ก่อนการปฏิบัติงานมีการทำ KYT หรือ OJT			
3.2 มีการใช้เข็มขัดนิรภัยสำหรับการปฏิบัติงานบนที่สูง			
3.3 การรับ - ส่งอุปกรณ์หรือเครื่องมือโดยใช้รอกส่งของ หรืออุปกรณ์ที่เหมาะสมมีความปลอดภัย			
3.4 การใช้อุปกรณ์ หรือเครื่องมือเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ			
3.5 การปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่วางแผนไว้			
3.6 ทำท่าในการปฏิบัติงานปลอดภัย ไม่เสี่ยงต่อการเกิดอันตราย			
3.7 ปลด / สับ สวิตช์ตัดตอนกระแสไฟฟ้า ก่อนปฏิบัติงาน (กรณีดับไฟปฏิบัติงาน)			
3.8 ติดป้ายห้าม หรือป้ายบ่งบอก ห้ามปลด / สับ สวิตช์ตัดตอนกระแสไฟฟ้าขณะกำลังปฏิบัติงาน			
3.9 ใช้เครื่องมือตรวจสอบแรงดัน ก่อนการปฏิบัติงาน (กรณีดับไฟปฏิบัติงาน)			
3.10 มีการต่อสายกราวด์ (กรณีดับไฟปฏิบัติงาน)			
3.11 ติดตั้งป้ายเตือน แฉกกัน หรือกรวยยาง เตือนอันตรายขณะปฏิบัติงานในที่สาธารณะและไหลทาง			
4. รถที่ใช้ปฏิบัติงาน			
4.1 รถที่ใช้ในการปฏิบัติงานมีการซ่อมบำรุงตามวาระ หรือตรวจสอบตามที่กฎหมายกำหนด			
4.2 เครื่องมือ / อุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานประจำตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด			
4.3 อายุการใช้งานเกินกว่า 15 ปี			

มาตรฐานขั้นต่ำของจำนวนอุปกรณ์ความปลอดภัยประจำชุดปฏิบัติงาน

ลำดับที่	รายการเครื่องมือและอุปกรณ์ความปลอดภัย	จำนวนอุปกรณ์ต่อชุดปฏิบัติงาน							
		ชุดสร้างชุดปรับปรุง		ชุดบำรุงรักษา/ชุดมีเตอร์		ชุดแก้ไขข้อผิดพลาด		ชุดแก้ไขข้อผิดพลาด	
		มาตรฐานขั้นต่ำ	มีใช้งาน	มาตรฐานขั้นต่ำ	มีใช้งาน	มาตรฐานขั้นต่ำ	มีใช้งาน	มาตรฐานขั้นต่ำ	มีใช้งาน
1	เครื่องตรวจสอบแรงดันไฟฟ้าแรงสูง	1		1		1		1	
2	ไม้จิกทวิสต์	2		1		1		1	
3	เข็มขัดนิรภัยพร้อมสายกันตก	6		2		2		1	
4	เครื่องมือต่อสายลงดินแรงสูง	3		-		2		-	
5	ถุงมือยางพร้อมถุงมือหนังแรงสูง	2		1		1		1	
6	ถุงมือยางพร้อมถุงมือหนังแรงต่ำ	6		2		2		1	
7	ถุงมือปืนเลา	เท่าจำนวนคนงาน		เท่าจำนวนคนงาน		เท่าจำนวนคนงาน		1	
8	รองเท้าบูท	เท่าจำนวนคนงาน		เท่าจำนวนคนงาน		เท่าจำนวนคนงาน		เท่าจำนวนช่าง กฟผ.	
9	หมวกกบป้องกันอันตราย	-		2		1		-	
10	หมวกกบป้องกันไอระเหย	-		-		-		1	
11	จามันเลา คอ.	6		2		2		1	
12	ไฟสัญญาณเตือนสีเหลือง+อุปกรณ์ประกอบ	2		2		2		-	
13	ป้ายห้ามสัมผัส	2		2		2		6	
14	ป้ายกันทางเตือนอันตราย	2		2		2		-	
15	หมวกนิรภัยสีขาว	เท่าจำนวนคนงาน		เท่าจำนวนคนงาน		เท่าจำนวนคนงาน		-	
16	หมวกนิรภัยสีเหลือง	เท่าจำนวนช่าง กฟผ.		เท่าจำนวนช่าง กฟผ.		เท่าจำนวนช่าง กฟผ.		เท่าจำนวนช่าง กฟผ.	
17	กรวยยาง	30		30		30		-	

หมายเหตุ 1. เลือกลักษณะของแสงจัดตามความเหมาะสมสำหรับชุดที่มีความจำเป็นต้องใช้ปฏิบัติงาน

2. หน่วยงานได้มีความจำเป็นที่จะต้องใช้อุปกรณ์ความปลอดภัยนอกเหนือจากตารางข้างต้นสามารถพิจารณาเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมงาน

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

แบบตรวจสอบหาจุดอันตรายในการปฏิบัติงาน
(Job Hazard Plan)

วัน/เดือน/ปี.....

งานที่ปฏิบัติ.....

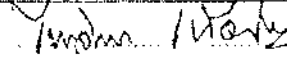
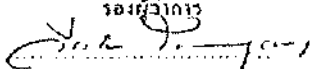
สถานที่.....

ตรวจสอบอุปกรณ์ความปลอดภัย

มี	ไม่มี		เพียงพอ	ไม่เพียงพอ	หมายเหตุ
☐	☐	Voltage Detector.....ตัว	☐	☐	
☐	☐	ชุดต่อสายลงดิน.....ชุด	☐	☐	
☐	☐	กรวยยาง.....อัน	☐	☐	
☐	☐	ป้ายกันทางเดินอันตราย.....ชุด	☐	☐	
☐	☐	ป้ายแขวนห้ามสับสวิตช์.....อัน	☐	☐	
☐	☐	อื่นๆ.....	☐	☐	

อันตรายที่ตรวจพบ	วิธีควบคุม / ป้องกัน	หมายเหตุ

.....
ผู้ควบคุมงาน

มาตรฐานความปลอดภัย		SAFETY STANDARD		เลขที่.....
การตรวจสอบสภาพและบำรุงรักษาเครื่องดับเพลิง				
เครื่องดับเพลิงชนิดผงเคมีแห้ง 1. ตรวจสอบสภาพหัวถังเครื่องดับเพลิงหาพบว่าชำรุดหรือเป็นสนิม ต้องดำเนินการแก้ไข 2. ให้เครื่องดับเพลิงติดตั้งอยู่ในสภาพมั่นคงแข็งแรง โดยส่วนที่สูงที่สุดของ เครื่องดับเพลิง ต้องสูงจากพื้น 1.00-1.40 เมตร สามารถหยิบยกได้สะดวกและไม่ถูกแสงแดดส่องโดยตรง 3. ตรวจสอบดูเข็มมาตรความดันของเครื่องดับเพลิง หากพบว่าความดันของเครื่องดับเพลิง ต่ำกว่าและพบปฏิกิริยาต้องดำเนินการอัดเปลี่ยนน้ำยาดับเพลิงใหม่ 4. ให้ทำการคว่ำถังเครื่องดับเพลิง 2-3 ครั้ง ทุกครั้งเมื่อทำการตรวจตามวาระเพื่อให้ผงเคมี ที่บรรจุอยู่ได้มีการเคลื่อนตัว ไม่จับตัวแข็งเป็นก้อนสามารถจับดันออกมาได้เมื่อฉีดใช้งาน 5. ตรวจสอบปากหัวฉีดมิให้อุดตัน พร้อมทั้งสายท่อนัดไม่ให้เกิด หากพบมีสภาพผิดปกติให้ ดำเนินการแก้ไขเพื่อให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ 6. อย่าให้มีแหล่งความร้อนอยู่ใกล้เครื่องดับเพลิง เครื่องดับเพลิงชนิดคาร์บอนไดออกไซด์ 1. ตรวจสอบสภาพหัวถังเครื่องดับเพลิงหาพบว่าชำรุดหรือเป็นสนิม ต้องดำเนินการแก้ไข 2. ให้เครื่องดับเพลิงติดตั้งอยู่ในสภาพมั่นคงแข็งแรง โดยส่วนที่สูงที่สุดของ เครื่องดับเพลิง ต้องสูงจากพื้น 1.00-1.40 เมตร สามารถหยิบยกได้สะดวกและไม่ถูกแสงแดดส่องโดยตรง 3. ชั่งน้ำหนักหาพบว่าน้ำหนักก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ลดลงกว่า 10 เปอร์เซ็นต์ ของน้ำหนักเดิม ต้องดำเนินการอัดเปลี่ยนก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ถังดับเพลิงใหม่ 4. ตรวจสอบปากหัวฉีดมิให้อุดตัน พร้อมทั้งสายท่อนัดไม่ให้เกิด หากพบมีสภาพผิดปกติให้ ดำเนินการแก้ไข เพื่อให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ 5. อย่าให้มีแหล่งความร้อนอยู่ใกล้เครื่องดับเพลิง				
กองมาตรฐานความปลอดภัย ฝ่ายมาตรฐานและความปลอดภัย		การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค		ไว้แทนเลข... SS-ST-4401 ศูนย์ควบคุม เตือนภัยจังหวัด ฉะเชิงเทรา ฉะเชิงเทรา ม.เตตราส่วน
ผู้เขียน  ผู้ตรวจ  วิศวกร  หัวหน้าแผนก  ผู้อำนวยการกอง  ผู้อำนวยการฝ่าย 		ผู้ว่าการ  การตรวจสอบสภาพและบำรุงรักษาเครื่องดับเพลิง		
รองผู้ว่าการ 		FIRE EXTINGUISHER INSPECTION AND MAINTENANCE		แบบเลขที่ SS-ST-4710 แผ่นที่ : ของจำนวน 3 แผ่น

มาตรฐานความปลอดภัย	SAFETY STANDARD	เลขที่ _____
การตรวจสอบสภาพและบำรุงรักษาเครื่องดับเพลิง เครื่องดับเพลิงชนิดแอลกอฮอล์ 1. ตรวจสอบสภาพตัวถังเครื่องดับเพลิงหากพบชำรุดหรือเป็นสนิม ต้องดำเนินการแก้ไข 2. ให้เครื่องดับเพลิงติดตั้งอยู่ในสภาพมั่นคงแข็งแรง โดยส่วนที่สูงที่สุดของ เครื่องดับเพลิง ต้องสูงจากพื้น 1.00-1.40 เมตร สามารถหยิบยกได้สะดวกและไม่ถูกแสงแดดส่องโดยตรง 3. ตรวจสอบดูเข็มมาตรความดันของเครื่องดับเพลิง หากพบว่าความดันของเครื่องดับเพลิง ต่ำกว่าเกณฑ์ปกติต้องดำเนินการอัดเปลี่ยนน้ำยาดับเพลิงใหม่ 4. ตรวจสอบปากหัวฉีดมิให้อุดตัน พร้อมทั้งสายท่อฉีด ไม่ให้แตก หากพบมีสภาพผิดปกติให้ ดำเนินการแก้ไข เพื่อให้ พร้อมใช้งานอยู่เสมอ 5. อย่าให้มีแหล่งความร้อนอยู่ใกล้เครื่องดับเพลิง เครื่องดับเพลิงชนิดน้ำยาเคมีดับเพลิง(บรรจุถังสีเขียว) 1. ตรวจสอบสภาพตัวถังเครื่องดับเพลิงหากพบชำรุดหรือเป็นสนิม ต้องดำเนินการแก้ไข 2. ให้เครื่องดับเพลิงติดตั้งอยู่ในสภาพมั่นคงแข็งแรง โดยส่วนที่สูงที่สุดของ เครื่องดับเพลิง ต้องสูงจากพื้น 1.00-1.40 เมตร สามารถหยิบยกได้สะดวกและไม่ถูกแสงแดดส่องโดยตรง 3. ตรวจสอบดูเข็มมาตรความดันของเครื่องดับเพลิง หากพบว่าความดันของเครื่องดับเพลิง ต่ำกว่าเกณฑ์ปกติต้องดำเนินการอัดเปลี่ยนน้ำยาดับเพลิงใหม่ 4. ตรวจสอบปากหัวฉีดมิให้อุดตัน พร้อมทั้งสายท่อฉีด ไม่ให้แตก หากพบมีสภาพผิดปกติให้ ดำเนินการแก้ไข เพื่อให้ พร้อมใช้งานอยู่เสมอ 5. อย่าให้มีแหล่งความร้อนอยู่ใกล้เครื่องดับเพลิง หมายเหตุ 1. ให้ตรวจสอบตามวาระ ทุก 6 เดือน 2. หากตรวจสอบแล้วต้องมีการเปลี่ยนน้ำยาดับเพลิงใหม่ ให้ผู้เกี่ยวข้องฝึกทดลองฉีด เครื่องดับเพลิง เครื่องนั้นให้หมดก่อน เพื่อให้เกิดความชำนาญในการใช้เครื่องดับเพลิง		
กองมาตรฐานความปลอดภัย ฝ่ายมาตรฐานและความปลอดภัย ผู้เขียน ผู้ตรวจ วิศวกร หัวหน้าแผนก (นาย) ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการฝ่าย รองผู้จัดการ	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ผู้ว่าการ <i>Yurden Heltz</i> การตรวจสอบสภาพและบำรุงรักษาเครื่องดับเพลิง FIRE EXTINGUISHER INSPECTION AND MAINTENANCE	ใช้แทนแบบ SS-ST-4401 ถูกแทนโดยแบบ เขียนเสร็จวันที่ แก้ไขวันที่ มีมติเป็น มาตรการด้าน แทนเลขที่ SS-ST-4210 แผ่นที่ 2 ของจำนวน 3 แผ่น

มาตรฐานความปลอดภัย	SAFETY STANDARD	เลขที่ _____
---------------------------	------------------------	--------------

แบบฟอร์ม
การตรวจสอบสภาพและบำรุงรักษาเครื่องดับเพลิง

หน่วยราชการ, กองทัพ, หน่วยงาน _____

สถานที่เกิดเพลิงไหม้ _____

เครื่องดับเพลิงชนิด _____

☐ สมบูรณ์แล้ว
☐ การรีชาร์จได้ออกไซด์
☐ สว่าง
☐ น้ำยาเคมีดับเพลิง

หมายเลขเครื่องดับเพลิง _____
 น้ำหนักตัวดับเพลิง _____ กก. (ขณะติดตั้งครั้งแรก)
 น้ำหนัก น้ำยา _____ กก. (ขณะติดตั้งครั้งแรก)

ติดตั้งเมื่อวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

ที่	รายการการตรวจ	ผลการตรวจสอบ	หมายเหตุ
1	สภาพทั่วไป	☐ สภาพปกติ ☐ ต้องแก้ไข	
2	สภาพการติดตั้ง	☐ เข้าออกหีบห่อสะดวก ☐ กันลมเข็มน ☐ ส่วนสูงถูกต้อง ☐ ไม่มีสิ่งของกีดขวางทาง	
3	มาตรการความปลอดภัย หมวกนิรภัย สายรัด หรือ น้ำยาเคมีดับเพลิง (บรรจุถังสีเขียว)	☐ อยู่ในเกณฑ์ใช้งานได้ปกติ ☐ อยู่ในเกณฑ์ต้องจัดใหม่	
4	น้ำหนักการรีชาร์จได้ออกไซด์ที่ติดตั้งอยู่ _____ กก.	☐ น้ำหนักตัวจะหายไป _____ % (เทียบกับการติดตั้งครั้งแรก) ☐ น้ำหนักตัวจะคงที่เกิน 10 % (ต้องจัดเปลี่ยนน้ำยาใหม่)	
5	การแจ้งเหตุส่งมอบและชนิดของเคมี	☐ สมบูรณ์พร้อมใช้งาน ☐ สมบูรณ์พร้อมใช้งาน	
6	สภาพถังดับเพลิงหรือกระบอกฉีดและสายท่อฉีด	☐ สภาพปกติ ☐ ต้องแก้ไข	

ตรวจสอบครั้งสุดท้ายเมื่อ _____ (ทุก 6 เดือน)
 ตรวจสอบครั้งต่อไปเมื่อ _____ (ทุก 6 เดือน)

ผู้ตรวจ _____
 ตำแหน่ง _____
 วันที่ _____

หมายเหตุ หากน้ำหนักการรีชาร์จได้ออกไซด์ในถังดับเพลิงไม่ถึง 90 % ของปริมาณที่กำหนดครั้งแรก ก็ให้ส่งถังดับเพลิงและตรวจซ่อม
จัด เปลี่ยนน้ำยาใหม่

กองมาตรฐานความปลอดภัย ฝ่ายมาตรฐานและตรวจความปลอดภัย	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ผู้ว่าการ <i>วิวัฒน์ ใหญ่</i> การตรวจสอบสภาพและบำรุงรักษาเครื่องดับเพลิง FIRE EXTINGUISHER INSPECTION AND MAINTENANCE	ใช้แทนแบบ SS-ST-440) ถูกแทนโดยแบบ _____ เขียนเสร็จวันที่ _____ แก้แบบวันที่ _____ มีมติ _____ มาตรการ _____ แบบเลขที่ SS-ST-4710 แผ่นที่ 3 ของจำนวน 3 แผ่น
--	--	---

ผู้เขียน *A*
 ผู้ตรวจ *A*
 วิศวกร *A*
 หัวหน้าแผนก *วิวัฒน์ ใหญ่*
 ผู้อำนวยการกอง *วิวัฒน์ ใหญ่*
 ผู้อำนวยการฝ่าย *วิวัฒน์ ใหญ่*
 รองผู้ว่าการ *วิวัฒน์ ใหญ่*



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค บันทึก

พวก.
เลขที่ 3067
วันที่ 2 พค 57 เวลา 10.57

จาก กษ. ถึง ผบ.
เลขที่ ลพ. (สผ) 909/2557 วันที่ 28 เม.ย. 2557
เรื่อง ขออนุมัติในหลักการเกี่ยวกับค่าธรรมเนียมในแบบรายงานต่างๆด้านความปลอดภัย
อ้างอิง อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

เรียน อ.ผ.บ.

เรื่องเดิม

ตามกฎกระทรวงแรงงาน เรื่อง “กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549” กำหนดให้รัฐวิสาหกิจต้องมีการรายงาน และแจ้งการดำเนินการต่างๆเกี่ยวกับ ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานนั้น

ข้อมูล

1. จากกฎกระทรวงดังกล่าว และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานด้านความปลอดภัยต่างๆ มีแบบฟอร์ม หรือแบบรายงาน จำนวน 11 ฉบับ (ตามเอกสารแนบ 1) ที่รัฐวิสาหกิจต้องรายงาน ดังนี้
 - 1.1 แบบรายงานผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง (แบบ จป. (ท))
 - 1.2 แบบรายงานผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ (แบบ จป. (ว))
 - 1.3 แบบการแจ้งชื่อเพื่อขึ้นทะเบียน ของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน
 - 1.4 แบบการแจ้งการประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย
 - 1.5 แบบรายงานผลการฝึกซ้อมดับเพลิง และฝึกซ้อมหนีไฟ
 - 1.6 แบบแจ้งรายละเอียดของสารเคมีอันตรายในสถานประกอบการ (แบบ สอ.1)
 - 1.7 แบบรายงานความปลอดภัยและประเมินการก่ออันตรายของสารเคมีอันตรายในสถานประกอบการ (แบบ สอ.2)
 - 1.8 แบบรายงานผลการตรวจวัดปริมาณความเข้มข้นของสารเคมีอันตรายในบรรยากาศบริเวณสถานที่ทำงานและสถานที่เก็บสารเคมีอันตราย (แบบ สอ.3)
 - 1.9 แบบรายงานผลการตรวจสอบสุขภาพลูกจ้างที่ทำงานเกี่ยวกับสารเคมีอันตราย (แบบ สอ.4)

.../2/...1.10 แบบตรวจสอบ

1.10 แบบตรวจสอบส่วนประกอบและอุปกรณ์ของปั้นจั่นชนิดอยู่กับที่

(Stationary Cranes) แบบ กป.1

1.11 แบบตรวจสอบส่วนประกอบและอุปกรณ์ของปั้นจั่นชนิดเคลื่อนที่

(Mobile Cranes) แบบ กป.2

แบบฟอร์มรายงานดังกล่าวทุกฉบับสามารถนำส่งตรงไปยังสำนักงานสวัสดิการ และ คุ้มครองแรงงานจังหวัดในพื้นที่ได้ ยกเว้นแบบฟอร์มรายงานแจ้งการประสบอันตราย (ข้อ 1.4) ที่ต้องนำส่งถึงอธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ส่วนแบบฟอร์มรายงานที่ 1.10 และ 1.11 ให้จัดทำและจัดเก็บไว้ที่หน่วยงานเพื่อให้เจ้าหน้าที่แรงงานตรวจสอบ

2. การลงนามในแบบฟอร์มดังกล่าว สามารถกำหนดให้ผู้มีอำนาจทำการแทนรัฐวิสาหกิจเป็นผู้ลงนามรับรอง

3. ตามอนุมัติ หวก. ลว. 29 เม.ย. 2547 เรื่อง “ขออนุมัติในหลักการเกี่ยวกับการลงนามในแบบฟอร์มรายงานความปลอดภัย” (ตามเอกสารแนบ 2) ได้มีการมอบอำนาจการลงนามในแบบฟอร์มรายงาน และลงนามในหนังสือนำส่งแบบฟอร์มดังกล่าว ตามประกาศคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ.2543 ซึ่งแบบรายงานบางแบบได้มีการเปลี่ยนแปลงแล้ว

4. ปัจจุบัน กฟผ. ได้ดำเนินงานที่เกี่ยวกับด้านความปลอดภัย โดยใช้กฎกระทรวง เรื่อง กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549 ซึ่งประกาศออกมาใหม่ (แทนประกาศคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ.2543)

ข้อพิจารณา

กมก.พิจารณาแล้วเพื่อให้การดำเนินการและรายงานต่างๆมีความคล่องตัว รวดเร็ว และสอดคล้องกับข้อกำหนดของกฎหมาย จึงเห็นสมควรขออนุมัติในหลักการดังนี้

1. ยกเลิกอนุมัติ หวก. ลว. 29 เม.ย. 2547 เรื่อง “ขออนุมัติในหลักการเกี่ยวกับการลงนามในแบบฟอร์มรายงานความปลอดภัย”

2. มอบอำนาจลงนามแทนในฐานะผู้มีอำนาจทำการแทนรัฐวิสาหกิจในแบบฟอร์ม หรือแบบรายงาน ตามข้อมูลที่ 1.1 - 1.11 ดังนี้

2.1 สำนักงานใหญ่รวมทั้งสำนักงานฝ่ายพัสดุรังสิต ให้ผู้อำนวยการกอง (กมก. และกคท.)

เป็นผู้ลงนามแทน

2.2 สำนักงาน กฟช. ให้ผู้อำนวยการการไฟฟ้าเขตเป็นผู้ลงนามแทน

2.3 สำนักงาน กฟฟ. ต่างๆ ให้ผู้จัดการการไฟฟ้าเป็นผู้ลงนามแทน

2.4 โรงงานผลิตภัณฑ์คอนกรีต ให้ผู้อำนวยการกองผลิตภัณฑ์คอนกรีตเป็นผู้ลงนามแทน

.../3/...3.มอบอำนาจ

ตาราง แบบฟอร์มและแบบรายงานที่กฎหมายกำหนดให้รัฐวิสาหกิจต้องแจ้งต่อกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน หรือต้องจัดทำไว้เพื่อให้พนักงานเข้าหน้าที่ตรวจ

อนุมัติ พ.ร.ก. 6 พ.ค. 2551

ลำดับ	แบบฟอร์ม/แบบรายงาน	การปฏิบัติ	ผู้รายงานในแบบฟอร์มหรือแบบรายงาน	ผู้รายงานในหนังสือแต่งตั้ง	สถานที่นำส่ง
1	แบบรายงานผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคชั้นสูง (แบบ จป.ท.)	ให้รายงานผลการดำเนินงาน ทุก 3 เดือน ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ครบกำหนด	ผู้มีอำนาจกระทำการแทนรัฐวิสาหกิจ ตามอนุมัติข้อที่ 2	ผู้มีอำนาจกระทำการแทนรัฐวิสาหกิจ ตามอนุมัติข้อที่ 3	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จังหวัดในพื้นที่
2	แบบรายงานผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ (แบบ จป.ว.)	ให้รายงานผลการดำเนินงาน ทุก 3 เดือน ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ครบกำหนด	ผู้มีอำนาจกระทำการแทนรัฐวิสาหกิจ ตามอนุมัติข้อที่ 2	ผู้มีอำนาจกระทำการแทนรัฐวิสาหกิจ ตามอนุมัติข้อที่ 3	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จังหวัดในพื้นที่
3	แบบการแจ้งเรื่องเพื่อขึ้นทะเบียนของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน	ให้แจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อขึ้นทะเบียน ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่แต่งตั้ง	ผู้มีอำนาจกระทำการแทนรัฐวิสาหกิจ ตามอนุมัติข้อที่ 2	ผู้มีอำนาจกระทำการแทนรัฐวิสาหกิจ ตามอนุมัติข้อที่ 3	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จังหวัดในพื้นที่
4	แบบการแจ้งการประจักษ์ตนของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย หรือผู้ดูแล	ให้รายงานการประจักษ์ตนของ นายจ้าง พนักงาน หรือลูกจ้าง	ผู้มีอำนาจกระทำการแทนรัฐวิสาหกิจ ตามอนุมัติข้อที่ 2	ผู้มีอำนาจกระทำการแทนรัฐวิสาหกิจ ตามอนุมัติข้อที่ 3	กองมาตรฐานความปลอดภัย
5	แบบรายงานผลการฝึกซ้อมดับเพลิง และหนีอัคคีภัย	ให้รายงานการฝึกซ้อม ครั้งภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่เสร็จสิ้นการซ้อม	ผู้มีอำนาจกระทำการแทนรัฐวิสาหกิจ ตามอนุมัติข้อที่ 2	ผู้มีอำนาจกระทำการแทนรัฐวิสาหกิจ ตามอนุมัติข้อที่ 3	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จังหวัดในพื้นที่
6	แบบรายงานและเอกสารของสารเคมีอันตรายในสถานประกอบการ (แบบ สก.1)	ให้รายงานภายใน 7 วัน เมื่อมีสารเคมีตามที่กำหนดกำหนดไว้	ผู้มีอำนาจกระทำการแทนรัฐวิสาหกิจ ตามอนุมัติข้อที่ 2	ผู้มีอำนาจกระทำการแทนรัฐวิสาหกิจ ตามอนุมัติข้อที่ 3	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จังหวัดในพื้นที่
7	แบบรายงานความปลอดภัยและประเมินการลดอันตรายของสารเคมีอันตรายในสถานประกอบการ (แบบ สก.2)	ให้รายงานภายใน 1 ครั้ง ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ประเมิน	ผู้มีอำนาจกระทำการแทนรัฐวิสาหกิจ ตามอนุมัติข้อที่ 2	ผู้มีอำนาจกระทำการแทนรัฐวิสาหกิจ ตามอนุมัติข้อที่ 3	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จังหวัดในพื้นที่

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

-2-

ลำดับ	แบบฟอร์มแบบรายงาน	การปฏิบัติ	ผู้ลงนามในแบบฟอร์ม หรือแบบรายงาน	ผู้ลงนามในหนังสือส่ง	สถานที่นำส่ง
8	แบบรายงานผลการตรวจวัดปริมาณ ความเข้มข้นของสารเคมีอันตรายในบรรยากาศ บริเวณสถานที่ทำงานและสถานที่เก็บสารเคมี อันตราย (แบบ สอ.3)	ให้รายงานทุก 6 เดือน ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ตรวจวัด	ผู้มีอำนาจกระทำการแทนรัฐวิสาหกิจ ตามอนุบัญญัติข้อที่ 2	ผู้มีอำนาจกระทำการแทนรัฐวิสาหกิจ ตามอนุบัญญัติข้อที่ 3	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จังหวัดในพื้นที่
9	แบบรายงานผลการตรวจสุขภาพลูกจ้างที่ทำงาน เกี่ยวกับสารเคมีอันตราย (แบบ สอ.4)	ให้รายงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ทราบผลการตรวจ	ผู้มีอำนาจกระทำการแทนรัฐวิสาหกิจ ตามอนุบัญญัติข้อที่ 2	ผู้มีอำนาจกระทำการแทนรัฐวิสาหกิจ ตามอนุบัญญัติข้อที่ 3	สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จังหวัดในพื้นที่
10	แบบตรวจสอบส่วนประกอบและอุปกรณ์ของ ยานยนต์ชนิดอยู่กับที่ (Stationary Cranes) แบบ กป.1	ให้ตรวจสอบทุก 3 เดือน โดยวิศวกร เครื่องกล ลงนามรับรอง และเก็บผลให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ	ผู้มีอำนาจกระทำการแทนรัฐวิสาหกิจ ตามอนุบัญญัติข้อที่ 2		เก็บที่หน่วยงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ
11	แบบตรวจสอบส่วนประกอบและอุปกรณ์ของ ยานยนต์ชนิดเคลื่อนที่ (Mobile Cranes) แบบ กป.2	ให้ตรวจสอบทุก 3 เดือน โดยวิศวกร เครื่องกล ลงนามรับรอง และเก็บผลให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ	ผู้มีอำนาจกระทำการแทนรัฐวิสาหกิจ ตามอนุบัญญัติข้อที่ 2		เก็บที่หน่วยงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ
12	จัดทำสำเนายื่นบันทึกการรายงานการคำนวณการ หรือรายงานการประมาณของคณะกรรมการ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงาน	ประชุมอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง และจัดทำรายงานการประชุม พร้อมแนบเกี่ยวกับข้อ 2 ปี	ประธานคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงาน		เก็บที่หน่วยงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ

หมายเหตุ เมื่อลงนามในแบบฟอร์มหรือแบบรายงานแล้ว ให้แจ้งสำเนาขึ้นส่งคัดตามรายงานบังคับบัญชา และ กมก.



ต้นฉบับ
หนังสือมอบอำนาจ

เลขที่ ๒๐๒/๒๕๕๘

วันที่ ๒๒ กค ๒๕๕๘

ด้วยหนังสือฉบับนี้ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค โดย นายเสริมสกุล คล้ายแก้ว ผู้ว่าการ ขอมอบอำนาจให้ ผู้อำนวยการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคทุกเขต ผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค.....ชั้น ๑ ชั้น ๒ ชั้น ๓ ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว มีอำนาจดำเนินการดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ลงนามในแบบแจ้งการเกิดอุบัติเหตุร้ายแรง หรือการประสบอันตรายจากการทำงาน (แบบ สปร.๕) ตามมาตรา ๓๔ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.๒๕๕๔

ข้อ ๒. ให้ถ้อยคำต่อพนักงานตรวจความปลอดภัย สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน และดำเนินการที่จำเป็นตามกฎหมายอันเกี่ยวกับการดังกล่าวในข้อ ๑ ได้ทุกประการ

ข้อ ๓. มอบอำนาจช่วงเพื่อดำเนินการดังกล่าวในข้อ ๑ และข้อ ๒ ได้ด้วย
เพื่อเป็นหลักฐาน จึงลงลายมือชื่อให้ไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ

ผู้มอบอำนาจ

(นายเสริมสกุล คล้ายแก้ว)

ลงชื่อ

พยาน

(นายเกรียงศักดิ์ กาญจวัฒนกิจ)

ลงชื่อ

พยาน

(นางสาวมณฑนา ตริพงษ์พันธ์)

แบบแจ้งการเกิดอุบัติเหตุร้ายแรง หรือการประสบอันตรายจากการทำงาน
ตามมาตรา ๓๔ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔

- (๑) ชื่อสถานประกอบการ.....
เลขทะเบียนการค้า.....ประเภทกิจการ.....
ที่ตั้งเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
จำนวนลูกจ้างทั้งหมดคน
- (๒) ความเสียหายจากการเกิดอุบัติเหตุร้ายแรง หรือการประสบอันตรายจากการทำงาน
☐ เสียชีวิต จำนวน..... ราย ตามบัญชีแนบท้าย (ระบุชื่อ - สกุล อายุ เพศ ตำแหน่ง)
☐ บาดเจ็บ/เจ็บป่วย จำนวนราย ตามบัญชีแนบท้าย (ระบุชื่อ - สกุล อายุ เพศ ตำแหน่ง)
☐ ทรัพย์สินเสียหาย จำนวน บาท
☐ มีการหยุดการผลิต
- (๓) สถานที่เกิดเหตุ.....
วัน/เดือน/ปี ที่เกิดเหตุ.....เวลา.....น.
- (๔) สาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุร้ายแรง หรือการประสบอันตรายจากการทำงาน.....
.....
.....
- (๕) การดำเนินการแก้ไขและป้องกันการเกิดซ้ำ กรณีเกิดเหตุตามมาตรา ๓๔ (๒).....
.....
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....นายจ้าง/ผู้รับมอบอำนาจ
(.....) ประทับตรา/ถ้ามี
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(โปรดอ่านด้านหลัง)



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

ผู้ว่าการ
เลขรับ 3186
วันที่ 15 ก.ค. 2557
เวลา 8-49

แบบ 2

บันทึก

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
วันที่ 15 ก.ค. 2557
เลขที่ 2411
สรก. (ม)
วันที่ 15 ก.ค. 2557
เลขที่ 2557

จาก กรบ.

ถึง ผบค.

เลขที่ กรบ.(คค.) ๖๕๕/๒๕๕๗

วันที่ 15 ก.ค. ๒๕๕๗

เรื่อง ขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง, คุณสมบัติ และหน้าที่ความรับผิดชอบ "เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน"
อ้างถึง มติที่ประชุมคณะกรรมการการกิจการสัมพันธ์ กฟผ. ครั้งที่ ๑/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๓๐ ม.ค. ๒๕๕๖

เรียน อ.ผบค.

๑. เรื่องเดิม

มติที่ประชุมคณะกรรมการการกิจการสัมพันธ์ กฟผ. ครั้งที่ ๑/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๓๐ ม.ค. ๒๕๕๖ เรื่อง ขออนุมัติของ สร.กฟผ. ขอให้พิจารณาแนวทางแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน(จป.) โดยที่ประชุมรับทราบ และมีข้อสังเกตให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับไปพิจารณาดำเนินการต่อไป ในเรื่องการแต่งตั้งและการดำเนินงานของ จป. ขอให้ดำเนินการตามกฎหมายกระทรวงและพระราชบัญญัติโดยเคร่งครัด

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ กฎกระทรวงแรงงาน เรื่อง กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ ให้ ณ วันที่ ๑๖ พ.ค. ๒๕๕๔ ข้อ ๑(๒), (๓) กำหนดให้ใช้บังคับแต่กิจกรรมหรือสถานประกอบกิจการที่เกี่ยวข้องกับการผลิต ไฟฟ้า เน้น และจ่ายไฟฟ้าหรือพลังงานอย่างอื่น และการก่อสร้าง ต่อเติม ติดตั้ง ซ่อม ซ่อมบำรุง คัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร ไฟฟ้า หรือสิ่งก่อสร้างอื่นๆ ตามรายละเอียดแนบ ทั้งนี้ ตามกฎกระทรวงฯ ให้มีตำแหน่งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน(จป.) เป็น ๕ ระดับ ตามจำนวนพนักงานและลูกจ้าง พร้อมกำหนดคุณสมบัติ และหน้าที่ความรับผิดชอบ

๒.๒ ตาม พรบ. ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ ให้นับคนงานจ้างเหมาแรงงานเป็นลูกจ้างของ กฟผ. ดังนั้น ในการพิจารณาจำนวนลูกจ้างที่ถือกันว่าจะต้องมีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับใด หน่วยงานที่มีการจ้างเหมาแรงงานเพื่อปฏิบัติงาน จะต้องนับจำนวนพนักงานและ ลูกจ้างโดยรวมคนงานจ้างเหมาแรงงานด้วย ทั้งนี้ สามารถสรุปอัตรา, ระดับ และการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน(จป.) ได้ดังนี้

จำนวนพนักงานและลูกจ้าง (คน)	ระดับ จป.	การปฏิบัติงาน	คุณสมบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ
	บริหาร	กำกับดูแลการทำงานของ จป. ทุกระดับ	ให้มีคุณสมบัติ และหน้าที่ความรับผิดชอบตามกฎกระทรวงแรงงาน เรื่อง กำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔
๑๐๐ คนขึ้นไป	วิชาชีพ	เต็มเวลา	
๕๐-๙๙	เทคนิคขั้นสูง	ไม่น้อยกว่าวันละ ๔ ชม.	
๒๐-๔๙	เทคนิค	ไม่น้อยกว่าวันละ ๑ ชม.	
๒-๑๙	หัวหน้างาน	ไม่ได้กำหนดจำนวน ชม.	

๒.๓ ปัจจุบัน อนุมัติ ผวก. ลว. ๑๑ ธ.ค. ๒๕๕๐ กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยเต็มเวลา ช่างจ่ายบริการ การไฟฟ้าเขต สายงานจำหน่ายและบริการ จำนวน ๑ อัตรา และมีระดับตำแหน่งสูงสุดได้ถึง ระดับ ๔

๒.๔ เนื่องจากปัจจุบัน สำนึกความปลอดภัยแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ไม่มีการจัดอบรมในหลักสูตร เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (จป.) ระดับวิชาชีพ ส่งผลให้ PEA ขาดแคลนตำแหน่งดังกล่าว

สำหรับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (จป.) ระดับเทคนิคขั้นสูง, เทคนิค, หัวหน้างาน และบริหาร สามารถสรรหาได้จากภายในองค์กร หรือเข้ารับการอบรมในหลักสูตรตามประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

๒.๕ การประชุมคณะกรรมการอัตรากำลังและสิทธิประโยชน์พนักงาน เมื่อวันที่ ๔ เม.ย. ๒๕๕๗ พิจารณาหลักเกณฑ์การกำหนดอัตราเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานของหน่วยงานในสำนักงานใหญ่, กฟผ. และ กฟฟ. ชั้น ๑, ๒, ๓ โดยกำหนดหลักเกณฑ์อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (จป.) ในระดับต่างๆ ของหน่วยงานในสำนักงานใหญ่และส่วนภูมิภาค ตามจำนวนพนักงานและลูกจ้าง

๓. ข้อพิจารณา

๓.๑ คณะกรรมการอัตรากำลังและสิทธิประโยชน์พนักงาน พิจารณาเห็นสมควรกำหนดอัตราเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานของหน่วยงานในสำนักงานใหญ่, กฟผ. และ กฟฟ. ชั้น ๑, ๒, ๓ ดังนี้

	หน่วยงาน	สังกัด	สังกัดของ จป.	จำนวนอัตรา
๑.	สนง.	ฝ่ายผลิต (กองผลิตกำลังผลิต)	ประจำ ผลิต.	๑
		กฟผ.(น.๑) และ กฟผ.(ก.๑) ผลิต.	ประจำ ผลิต.	๑
		กมล.	ประจำ ผลิต.	๑
		แผนกโรงงานผลิตถ่านหินบดกริต ๖ แห่ง (อนุมัติ ผวก. ลว. ๗ มี.ค.๒๕๕๗)	สังกัดแผนก	แผนกละ ๑ อัตรา
๒.	กฟผ.	ฝ่าย (๑๒ กฟผ.) (อนุมัติ รณ.(ม) ลว. ๑๘ ก.พ. ๒๕๕๖)	ฝ่าย (๑๒ กฟผ.)	เขตละ ๑ อัตรา
๓.	กฟฟ. ชั้น ๑,๒,๓	กฟฟ. (อนุมัติ ผวก. ลว. ๒๑ มี.ค. ๒๕๕๗)	ชั้นตรง ผวก.	กฟฟ. ละ ๑ อัตรา
๔.	กฟส.	กฟส.	ชั้นตรง ผวก.	มอบหมายงาน
๕.	กฟย.	กฟย.	กฟย.	มอบหมายงาน

ทั้งนี้ การกำหนดหลักเกณฑ์อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (จป.) ดังกล่าวข้างต้น ยังไม่มีการกำหนดระดับตำแหน่งสูงสุดไว้ (ยกเว้น จป. หน่วยงาน กฟผ. ที่กำหนดไว้ในระดับ ๔)

๓.๒ สำหรับหน่วยงาน กฟส. และ กฟย. ซึ่งจะต้องมีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน(จป.) ในระดับเทคนิค ซึ่งกำหนดให้ใน ๑ วัน ปฏิบัติงานหน้าที่ จป. ไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง และหัวหน้างาน ซึ่งไม่ได้กำหนดจำนวนชั่วโมงไว้ แต่ยังมีหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่กำหนด ดังนั้น การปฏิบัติหน้าที่ของ จป. ทั้ง ๒ ระดับดังกล่าว จึงไม่ควรเพิ่มอัตราเพื่อให้สอดคล้องตามภาระงานของ จป. แต่ให้ใช้การมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ จป. ดังนี้

- กฟส. มอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ จป. ในระดับเทคนิค ให้ นาย/พรช. ผลป.
- กฟย. มอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ จป. หัวหน้างาน ให้ ผวก.(อ)/พรช.

๓.๓ สำหรับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน(จป.)ในระดับวิชาชีพ ที่ขาดแคลนอยู่เนื่องจากไม่มีการเปิดหลักสูตรอบรมเห็นควรให้สรรหาจากภายนอกองค์กร โดยกำหนดตำแหน่งเป็น "บทน. (ปฏิบัติหน้าที่ จป. วิชาชีพ)" และมีคุณสมบัติต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี สาขาอาชีวอนามัยหรือเทียบเท่า ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามที่กฎกระทรวงกำหนด

๓.๔ การกำหนดคุณสมบัติ และหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (จป.) จะต้องเป็นไปตามกฎกระทรวง

๓.๕ กำหนดระดับตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (จป.) โดยทุกหน่วยงานที่ได้รับอนุมัติ อัตราร.จป. ให้มีระดับตำแหน่งสูงสุดได้ถึงระดับ ๙ เพื่อให้สอดคล้องกับอนุมัติฯ มวก.ร. ๑๑ ร.ร. ๒๕๕๐

สำหรับหน่วยงาน กฟส. และ กฟย. ที่แต่งตั้ง จป. โดยวิธีการมอบหมายงานเกิน เห็นควรกำหนดระดับ ตำแหน่งสูงสุดให้เป็นไปตามตำแหน่งเดิมที่ดำรงอยู่ขณะนั้น

๔. ข้อเสนอ

ในการนี้ กรบ. จึงขออนุมัติดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ กำหนดอัตรานักเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (จป.) ของหน่วยงานในสำนักงานใหญ่, กฟน., กฟฟ.ชั้น ๑,๒,๓, กฟส. และ กฟย. ตามแนบ

๔.๒ กำหนดตำแหน่งเพื่อรองรับการสรรหาเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (จป.) ในระดับวิชาชีพ กรณีการสรรหาจากภายนอก เป็นตำแหน่ง “นักปฏิบัติงานเทคนิค (ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ)” และกำหนดอักษรย่อเป็น “นทพ. (ปฏิบัติหน้าที่ จป. วิชาชีพ)”

๔.๓ กำหนดคุณสมบัติ และหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (จป.) เพื่อให้สอดคล้อง ตามที่กฎกระทรวงกำหนด ตามแนบ

๔.๔ กำหนดระดับตำแหน่งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (จป.) ในทุกหน่วยงานที่ได้รับ อนุมัติอัตราร.จป. ให้มีระดับตำแหน่งสูงสุดได้ถึงระดับ ๙

๔.๕ กำหนดวิธีการสรรหาเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (จป.) ดังนี้

ระดับ จป.	คุณสมบัติ จป.	ตำแหน่ง/สังกัด	การสรรหา
วิชาชีพ	— — —	นักปฏิบัติงานเทคนิค (ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับ วิชาชีพ) ประจำหน่วยงาน	จ้างใหม่ ตามแผนอัตรากำลังแต่ละปี ในปี ๒๕๕๗ จำนวน ๑๐ อัตรา
วิชาชีพ/ เทคนิคขั้นสูง	วศก., นทพ., ผชช. และ พชง. ที่มีระดับ ตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๙	วิศวกร, นักปฏิบัติงานเทคนิค, ผู้อำนวยการ และ พนักงานช่าง (ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ/ เทคนิคขั้นสูง) ประจำหน่วยงาน	สรรหาภายใน
เทคนิค	วศก., นทพ. และ พชง.	วศก., นทพ. และ พชง. สังกัด ผกป. กฟส.	สรรหาภายใน โดยให้ อช. อนุมัติและลงนาม ในคำสั่งมอบหมายงาน
หัวหน้างาน	ผจก.(ย)/พชง. (กรณี ไม่มี-ผจก.(ย))	ผจก.(ย)/พชง. (กรณีไม่มี ผจก.(ย)) สังกัด กฟย.	สรรหาภายใน โดยให้ อช. อนุมัติและลงนาม ในคำสั่งมอบหมายงาน
บริหาร	ผู้บริหารหน่วยงาน ระดับ ผจก., ผจก., ผจก.กฟฟ.ชั้น ๑,๒,๓ และ ผจก.(ส)	อผ., ผจก., ผจก.กฟฟ.ชั้น ๑,๒,๓ และ ผจก.(ส)	สรรหาภายใน โดยให้ กทบ. นำเสนอขอ อนุมัติและ ผชช. จัดทำคำสั่ง มอบหมายงาน

อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (จป.) ของหน่วยงานต่างๆ ใน PEA

	หน่วยงาน	สังกัด	สังกัดของ จป.	จำนวนอัตรา
๑.	สนญ.	ฝ่ายพัสดุ (กองคลังพัสดุรังสิต)	ประจำ ฝ่ายค.	๑
		กทฟ.(น,ฉ) และ กทฟ.(ก,ต) ผกร.	ประจำ ผกร.	๓
		กมก.	ประจำ ผมก.	๓
		แผนกโรงงานผลิตภัณฑ์คอนกรีต ๖ แห่ง (อนุมัติ ผวก. ลว. ๗ มี.ค.๒๕๕๗)	สังกัดแผนก	แผนกละ ๑ อัตรา
๒.	กฟช.	สบก. (๑๒ กฟช.) (อนุมัติ รหม.(ม) ลว. ๑๘ ก.พ. ๒๕๕๖)	สบก. (๑๒ กฟช.)	เขตละ ๑ อัตรา
๓.	กฟฟ. ชั้น ๑,๒,๓	กฟฟ. (อนุมัติ ผวก. ลว. ๒๑ มี.ค. ๒๕๕๗)	ชั้นตรง ผจก.	กฟฟ. ละ ๑ อัตรา
๔.	กฟส.	กฟส.	ชั้นตรง ผจก.	มอบหมายงาน
๕.	กฟย.	กฟย.	ชั้นตรง ผจก.	มอบหมายงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (จป.)

๑	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ในการทำงาน ระดับบริหาร	ต้องเป็นลูกจ้างระดับบริหารและ มีคุณสมบัติเฉพาะอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ ๑. ผ่านการฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่อธิบดีประกาศกำหนด ๒. เป็น หรือเคยเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยใน การทำงานระดับบริหาร ตามประกาศกระทรวง แรงงานและสวัสดิการสังคม เรื่อง ความปลอดภัย ในการทำงานของลูกจ้าง ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๐	๑. ถ้ากับ คูแล เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการ ทำงานทุกระดับ ซึ่งอยู่ในบังคับบัญชาของ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานบริหาร ๒. เสนอแผนงานโครงการด้านความปลอดภัยใน การทำงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบต่อ กฟผ. ๓. ส่งเสริม สนับสนุน และติดตามการดำเนินงาน เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานให้เป็นไปตาม แผนงานโครงการเพื่อให้มีการจัดการด้าน ความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสมกับสถาน ประกอบกิจการ ๔. ถ้ากับ คูแล และติดตามให้มีการแก้ไข ข้อบกพร่องเพื่อความปลอดภัยของลูกจ้างตามที่ ได้รับรายงานหรือตามข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่ ความปลอดภัยในการทำงาน คณะกรรมการ หรือ หน่วยงานด้านความปลอดภัย
๒	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ในการทำงาน ระดับหัวหน้างาน	ต้องเป็นลูกจ้างระดับหัวหน้างาน และ มีคุณสมบัติเฉพาะอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ ๑. ผ่านการฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่อธิบดีประกาศกำหนด ๒. เป็นหรือเคยเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยใน การทำงานระดับหัวหน้างาน ตามประกาศ กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เรื่อง ความ ปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ลงวันที่ ๓๑ มี.ค. ๒๕๔๐	๑. ถ้ากับ คูแล ให้ลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบ ปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัย ในการทำงาน เพื่อควบคุมมิให้มีการกระทำที่อาจ ก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการทำงาน ๒. วิเคราะห์งานในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อ ค้นหาความเสี่ยงหรืออันตรายเบื้องต้น โดยอาจร่วม ดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการ ทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับ วิชาชีพ ๓. สอนวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องแก่พนักงานและ ลูกจ้าง ในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อให้เกิด ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน ๔. ตรวจสอบสภาพการทำงาน เครื่องจักร เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย ก่อนลงมือปฏิบัติงานประจำวัน ๕. ถ้ากับ คูแล การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความ ปลอดภัยส่วนบุคคลของพนักงานและลูกจ้าง ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ ๖. รายงานการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือ การเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญ อันเนื่องจากการ ทำงานของพนักงานและลูกจ้างต่อผู้บังคับบัญชา หน่วยงานต้นสังกัด และแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ความ ปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิค ขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ สำหรับสถานประกอบ กิจการที่มีหน่วยงานด้านความปลอดภัยให้แจ้งต่อ หน่วยงานด้านความปลอดภัยทันทีที่เกิดเหตุ

			๗. ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของพนักงานและลูกจ้างร่วมกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาคือผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัดโดยไม่ชักช้า ๘. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมความปลอดภัยในการทำงาน ๙. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับบริหารมอบหมาย
๓.	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค	ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีสาขาอาชีวอนามัย หรือเทียบเท่า ๒. เป็นหรือเคยเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน และผ่านการฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อธิบดีประกาศกำหนด ๓. เป็นหรือเคยเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับพื้นฐาน ตามประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เรื่อง ความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ลงวันที่ ๓๑ มี.ค. ๒๕๔๐	๑. ตรวจสอบและเสนอแนะให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๒. วิเคราะห์งานเพื่อป้องกันอันตราย ๓. แนะนำให้ลูกจ้างปฏิบัติตามข้อบังคับ และคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน ๔. ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงาน และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานเพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่ชักช้า ๕. รวบรวมสถิติ จัดทำรายงาน และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของพนักงานและลูกจ้าง ๖. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานมอบหมาย
๔.	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง	๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีสาขาอาชีวอนามัย หรือเทียบเท่า ๒. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค, ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง, ประกาศนียบัตรการศึกษาชั้นสูง อนุปริญญา หรือเทียบเท่า และผ่านการอบรมและทดสอบตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อธิบดีประกาศกำหนด ๓. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่า และได้ทำงานเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค หรือระดับพื้นฐานมาแล้วไม่น้อย	๑. ตรวจสอบและเสนอแนะให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๒. วิเคราะห์งานเพื่อป้องกันอันตราย รวมทั้งกำหนดมาตรการป้องกันและขั้นตอนการทำงานอย่างปลอดภัยเสนอให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน ๓. วิเคราะห์แผนงานโครงการ รวมทั้งข้อเสนอแนะของหน่วยงานต่าง ๆ และเสนอแนะมาตรการความปลอดภัยในการทำงานต่อผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน ๔. ตรวจสอบประเมินการปฏิบัติงานของสถานประกอบการให้เป็นไปตามแผนงานโครงการหรือมาตรการความปลอดภัยในการทำงาน

		น้อยกว่า ๕ ปี และ ผ่านการอบรมและทดสอบตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อธิบดีประกาศกำหนด	๕. แนะนำให้พนักงานและลูกจ้างปฏิบัติตามข้อบังคับ และคู่มือ ว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน ๖. แนะนำ ฝึกสอน อบรมลูกจ้าง เพื่อให้การปฏิบัติงานปลอดภัยจากเหตุอันจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการทำงาน ๗. ตรวจสอบหาสาเหตุและวิเคราะห์การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงาน และรายงานผลรวมทั้งเสนอแนะต่อผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน เพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่ชักช้า ๘. รวบรวมสถิติ วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงาน และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของพนักงานและลูกจ้าง ๙. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานมอบหมาย
๕.	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ	ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีสาขาอาชีวอนามัย หรือเทียบเท่า ๒. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี และได้ทำงานเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูงมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี และผ่านการอบรมและทดสอบตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อธิบดีประกาศกำหนดจากหน่วยงานที่กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานรับรอง ๓. เป็นหรือเคยเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ ตามประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เรื่อง ความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ลงวันที่ ๓๑ มี.ค. ๒๕๔๐ และผ่านการอบรมเพิ่มและทดสอบตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อธิบดีประกาศกำหนดจากหน่วยงานที่กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานรับรอง ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ภายใน ๕ ปี นับแต่วันที่กฎกระทรวงนี้มีผลใช้บังคับ (๑๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๔๔) โดยได้แก่ - ประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัยในการทำงาน - วิเคราะห์แผนงานโครงการ รวมทั้งข้อเสนอแนะของหน่วยงานต่าง ๆ และเสนอแนะมาตรการความปลอดภัยในการทำงานต่อ	๑. ตรวจสอบและเสนอแนะให้ลูกจ้างปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๒. วิเคราะห์งานเพื่อชี้บ่งอันตราย รวมทั้งกำหนดมาตรการป้องกันและขั้นตอนการทำงานอย่างปลอดภัยเสนอต่อผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน ๓. ประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัยในการทำงาน ๔. วิเคราะห์แผนงานโครงการ รวมทั้งข้อเสนอแนะของหน่วยงานต่าง ๆ และเสนอแนะมาตรการความปลอดภัยในการทำงานต่อผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน ๕. ตรวจสอบประเมินการปฏิบัติงานของสถานประกอบกิจการให้เป็นไปตามแผนงานโครงการหรือมาตรการความปลอดภัยในการทำงาน ๖. แนะนำให้พนักงานและลูกจ้างปฏิบัติตามข้อบังคับ และคู่มือ ว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน ๗. แนะนำ ฝึกสอน อบรมพนักงาน และลูกจ้าง เพื่อให้การปฏิบัติงานปลอดภัยจากเหตุอันจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการทำงาน ๘. ตรวจวัดและประเมินสภาพแวดล้อมในการทำงาน หรือดำเนินการร่วมกับบุคคล หรือหน่วยงานที่ขึ้นทะเบียนกับกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เป็นผู้รับรองหรือตรวจสอบเอกสารหลักฐานในการตรวจสอบสภาพแวดล้อม

	ผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน - ตรวจวัดและประเมินสภาพแวดล้อมในการทำงาน หรือดำเนินการร่วมกับบุคคลหรือหน่วยงานที่ขึ้นทะเบียนกับกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เป็นผู้รับรองหรือตรวจสอบเอกสารรายงาน ในการตรวจสอบสภาพแวดล้อมในการทำงานภายในสถานประกอบกิจการ	ในการทำงานภายในสถานประกอบกิจการ ๙. เสนอแนะต่อผู้บังคับบัญชาหน่วยงานเพื่อให้มีการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสมกับสถานประกอบกิจการ และพัฒนาให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง ๑๐. ตรวจสอบสาเหตุและวิเคราะห์การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงาน และรายงานผลรวมทั้งเสนอแนะต่อผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน เพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่ชักช้า ๑๑. รวบรวมสถิติ วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงาน และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของพนักงานและลูกจ้าง ๑๒. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานมอบหมาย
--	---	---



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

แบบ 3

บันทึก

ฝ่ายกลยุทธ์ทรัพยากรบุคคล
วันที่ ๒๘ พ.ค. ๒๕๕๘
เลขที่ ๑๒๕๙
สรท. (ท)
วันที่ ๒๘ พ.ค. ๒๕๕๘
เลขที่ ๑๙๖

จาก กรบ. ถึง ผบค.
เลขที่ ศรท.(ค) ๐๓๓/๒๕๕๘ วันที่ ๒๘ พ.ค. ๒๕๕๘
เรื่อง ขออนุมัติสรรหาอัตราเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ
อ้างอิง
เรียน อ.ผ.ค.

ผู้ว่าราชการ
เลขที่ ๒๔๐๐
วันที่ 3 มิ.ย. 2558
เวลา 11.21 น.

๑. เรื่องเดิม

ตามกฎกระทรวงแรงงาน เรื่อง กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๔๙ ให้ ณ วันที่ ๑๖ พ.ค. ๒๕๕๘ กำหนดตำแหน่งของ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ออกเป็น ๕ ระดับ ตามจำนวนพนักงานและลูกจ้าง และกำหนดคุณสมบัติของ จป. แต่ละระดับ ทั้งนี้ กำหนดให้สถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่หนึ่งร้อยคนขึ้นไป แต่งตั้งลูกจ้างเป็น เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพประจำสถานประกอบกิจการอย่างน้อย หนึ่งคน เพื่อ ปฏิบัติงานเฉพาะด้านความปลอดภัยเดิมเวลา โดยสามารถสรุปอัตรา, ระดับ และการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (จป.) ได้ดังนี้

จำนวนพนักงาน และลูกจ้าง (คน)	ระดับ จป.	การปฏิบัติงาน	คุณสมบัติและหน้าที่ ความรับผิดชอบ
	บริหาร	กำกับดูแลการทำงานของ จป. ทุกระดับ	ให้มีคุณสมบัติ และหน้าที่ ความรับผิดชอบตาม กฎกระทรวงแรงงาน เรื่อง กำหนดมาตรฐานในการ บริหารจัดการด้านความ ปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมใน การทำงาน พ.ศ. ๒๕๔๙
๑๐๐ คนขึ้นไป	วิชาชีพ	เดิมเวลา	
๕๐-๙๙	เทคนิคขั้นสูง	ไม่น้อยกว่าวันละ ๔ ชม.	
๒๐-๔๙	เทคนิค	ไม่น้อยกว่าวันละ ๑ ชม.	
๒-๑๙	หัวหน้างาน	ไม่ได้กำหนดจำนวน ชม.	

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ อนุมัติ ผวก. สว. ๒๘ ก.ค. ๒๕๕๗ กำหนดอัตรา ตำแหน่ง คุณสมบัติ หน้าที่ความรับผิดชอบ ระดับตำแหน่งสูงสุด และวิธีการสรรหาเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (จป.) หน่วยงาน สนง., กฟผ., กฟฟ. ชั้น ๑-๓, กฟส. และ กฟย. และกำหนดระดับตำแหน่ง จป. ในทุกหน่วยงานที่ได้รับอนุมัติอัตรา จป. ให้มี ระดับตำแหน่งสูงสุดได้ถึงระดับ ๔

๒.๒ ปัจจุบันหน่วยงาน กฟย. และการไฟฟ้าในสังกัด กฟฟ. ๑-๓ มีพนักงานรวมลูกจ้างและคนงาน Outsourcer อยู่ในเกณฑ์ที่จะต้องมีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ เพื่อรับผิดชอบงานด้าน ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยปฏิบัติงานเดิมเวลา เพื่อให้เป็นไปตามที่ กฎหมายกำหนด แต่เนื่องจากพนักงานที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ บางคนเกษียณอายุ ย้ายหน่วยงาน ปรับเปลี่ยนตำแหน่งที่สูงขึ้น หรือมีการะหน้าที่งานประจำจำนวนมาก ทำให้ หลายหน่วยงานขาดแคลนผู้ปฏิบัติหน้าที่ จป. ระดับวิชาชีพ ซึ่งจะต้องมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๓ กรบ. ได้สอบถามตัววาจาไปยังกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ในส่วนของการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ ซึ่งปัจจุบันกรมสวัสดิการฯ ยังไม่มีการเปิดอบรมหลักสูตรดังกล่าว ส่งผลให้ PEA ไม่สามารถสรรหาอัตรา จป. ระดับวิชาชีพได้จากภายในองค์กร โดยคุณสมบัติเฉพาะของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ ที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีสาขาอาชีวอนามัย หรือเทียบเท่า

สำหรับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (จป.) ระดับเทคนิคขั้นสูง, เทคนิค, หัวหน้างาน และบริหาร สามารถสรรหาได้จากภายในองค์กร หรือเข้ารับการอบรมในหลักสูตรตามประกาศกระทรวงแรงงาน และสวัสดิการสังคม

๒.๔ กรบ. ได้มีบันทึกเลขที่ กรบ.(กค) ๑๕๔/๒๕๕๘ ลว. ๕ ก.พ. ๒๕๕๘ ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลความต้องการ จป. ระดับวิชาชีพ สำหรับ กฟช. รวมถึงหน่วยงานการไฟฟ้าในสังกัดการไฟฟ้าขึ้น ๑,๒,๓ ที่มีจำนวนพนักงาน, ลูกจ้าง และคนงานตั้งแต่ ๑๐๐ คนขึ้นไป สรุปได้ดังนี้

กฟช.	หน่วยงาน (พนักงาน + ลูกจ้าง + คนงาน Outsource ตั้งแต่ ๑๐๐ คน ขึ้นไป)(แห่ง)	การสรรหา จป. วิชาชีพ	
		มีพนักงานที่มี คุณสมบัติ และสมัครใจ	ขาด
กฟน.๑	๑๓	๓	๑๐
กฟน.๒	๑๕	๑	๑๔
กฟน.๓	๑๕	๓	๑๑
กฟฉ.๑	๑๕	๑	๑๔
กฟฉ.๒	๑๒	๑	๑๑
กฟฉ.๓	๑๐	๑	๙
กฟก.๑	๒๑	-	๒๑
กฟก.๒	๑๒	-	๑๒
กฟก.๓	๑๕	-	๑๕
กฟต.๑	๑๑	-	๑๑
กฟต.๒	๘	-	๘
กฟต.๓	๑๒	๑	๑๑
รวม	๑๕๘	๑๑	๑๔๗

๒.๕ ตามอนุมัติ ผวก. ลว. ๓๐ ธ.ค. ๒๕๕๗ กำหนดอัตราประจำหน่วยงาน โดยให้หน่วยงาน กฟช. ขึ้น ๑-๓ มีอัตราระดับ ๔-๔ ได้รวม ๓ อัตรา ทั้งนี้ กรณี กฟฟ. ๒ มีอัตราระดับ ๔-๔ ครบตามหลักเกณฑ์แล้ว ก็ไม่สามารถเพิ่มอัตรา จป. ในระดับ ๔-๔ ได้ เนื่องจาก อนุมัติ ผวก. ลว. ๒๘ ก.ค. ๒๕๕๗ ยังไม่ได้รับอนุมัติให้ชัดเจนว่า การแต่งตั้ง จป. ระดับ ๔-๔ เป็นอัตราต่างหากที่ไม่นำมานับรวม

๒.๖ อนุมัติ ผวก. ลว. ๑๙ เม.ย. ๒๕๕๖ ข้อ ๖.๕.๓ กำหนดวิธีปฏิบัติในการสอบปรับวุฒิและเปลี่ยนตำแหน่งจากพนักงานวิชาชีพ เป็นนักวิชาการ โดยหากระดับตำแหน่งเดิมของพนักงานสูงกว่าระดับแรกบรรจุของคุณวุฒิที่ปรับเกิน ๑ ระดับ พนักงานผู้นั้นจะต้องยินยอมลดระดับตำแหน่งลงมาแต่งตั้งในระดับตำแหน่งที่สูงกว่าระดับตำแหน่งแรกบรรจุ ๑ ระดับ และในกรณีที่มีอัตราเงินเดือนสูงกว่าอัตราเงินเดือนขั้นสูงสุดของระดับตำแหน่งที่ได้รับการปรับใหม่ พนักงานผู้นั้นจะต้องยินยอมลดอัตราเงินเดือนมาอยู่ที่ขั้นสูงสุดของระดับนั้นด้วย และข้อ ๖.๖ กำหนดให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคล เป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ฉบับนี้ ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคล นำเสนอผู้ว่าการ เพื่อวินิจฉัยสั่งการ และในกรณีที่มีความจำเป็น เพื่อประโยชน์ของ กฟผ. ผู้ว่าการอาจจะอนุมัติเป็นกรณีพิเศษให้ปรับวุฒิและเปลี่ยนตำแหน่งนอกเหนือจากหลักเกณฑ์ฉบับนี้ได้

๓. ข้อพิจารณา

๓.๑ กบ. ได้รวบรวมข้อมูล จป. ทั้ง ๑๒ เขต ตามข้อเท็จจริง ๒.๔ และพิจารณาแล้วพบว่า การให้ค่าในสังกัด กฟผ. มี ๑๕๘ แห่ง ที่มีจำนวนพนักงานเกิน ๑๐๐ คน ซึ่งตามกฎหมายกำหนดให้ต้องมีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพอย่างน้อย ๑ คน มีพนักงานที่มีคุณสมบัติที่จะเป็น จป. ระดับวิชาชีพ และสมัครใจที่จะดำรงตำแหน่งดังกล่าวทั้งสิ้นจำนวน ๑๑ คน ทั้งนี้ กฟผ. ยังขาดพนักงานที่ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานในระดับวิชาชีพอยู่จำนวน ๑๔๗ คน

๓.๒ จากข้อพิจารณาข้างต้น จะเห็นได้ว่า ปัจจุบัน กฟผ. ขาดแคลนอัตราเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพอยู่เป็นจำนวนมาก ทั้งนี้ ยังพบว่า มีพนักงานส่วนหนึ่งที่มีคุณสมบัติที่จะเป็น จป. วิชาชีพตามที่กฎหมายกำหนด แต่ปัจจุบันดำรงตำแหน่งสูงกว่าระดับตำแหน่งขั้นต้นของ จป. (ระดับ ๙) ซึ่งการเปลี่ยนตำแหน่งเดิมเพื่อมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว ทำให้ต้องลดระดับตำแหน่งลงมาแต่งตั้งในระดับตำแหน่งที่สูงกว่าระดับตำแหน่งแรกบรรจุ ๑ ระดับ ตามข้อเท็จจริง ๒.๖ จึงไม่มีผู้ประสงค์จะปรับวุฒิหรือเปลี่ยนตำแหน่ง เป็น จป. วิชาชีพ นอกจากนี้ กรณี จป. ที่เป็นหัวหน้าแผนก หากจะเปลี่ยนมาเป็น จป. วิชาชีพ ก็ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจากอัตราระดับ ๘-๙ มีครบตามหลักเกณฑ์แล้ว ประกอบกับปัจจุบันกรมสวัสดิการฯ ไม่มีการเปิดอบรมหลักสูตร จป. ระดับวิชาชีพ ทำให้ กฟผ. ไม่สามารถสรรหาพนักงานที่มีคุณสมบัติที่จะเป็น จป. วิชาชีพจากภายในองค์กรได้ครบตามจำนวนที่ต้องการ

๓.๓ ตำแหน่ง จป. ระดับวิชาชีพ เป็นตำแหน่งที่มีความสำคัญ และจะต้องมีให้ครบทุกหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด ดังนั้น จึงเห็นควรพิจารณาจัดสรรอัตรา จป. ระดับวิชาชีพ ให้กับหน่วยงานที่มีจำนวนพนักงานรวม ลูกจ้าง และคนงาน Outsource ตั้งแต่ ๑๐๐ คน ขึ้นไป อย่างน้อย ๑ อัตรา โดยแบ่งเป็นการสรรหาภายในและภายนอกองค์กร ดังนี้

- การสรรหาจากภายในองค์กร ให้สรรหาจากพนักงานเดิมที่ผ่านการอบรมและทดสอบตามหลักเกณฑ์ ในหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ หรือเป็นผู้มีคุณวุฒิปริญญาตรี สาขาอาชีวอนามัยหรือเทียบเท่า โดยการปรับวุฒิหรือเปลี่ยนตำแหน่ง ทั้งนี้ เห็นควรให้พนักงานผู้ที่มีความประสงค์ที่จะแต่งตั้งเป็นตำแหน่ง จป. วิชาชีพ สามารถแต่งตั้งได้โดยไม่ต้องลดระดับตำแหน่งตามข้อเท็จจริง ๒.๖ และกำหนดอัตรา จป. ให้มีระดับตำแหน่งสูงสุดได้ถึงระดับ ๙ โดยในการแต่งตั้งตำแหน่ง จป. ตั้งแต่ระดับ ๘-๙ นั้น ไม่ถือเป็นส่วนหนึ่งของอัตราระดับ ๗ ในแผนหรืออัตราระดับ ๘-๙ ประจำหน่วยงาน เนื่องจากเป็นอัตราที่ต้องมีตามที่กฎหมายกำหนด

- การสรรหาจากภายนอกองค์กร เมื่อหน่วยงานไม่สามารถสรรหา จป. วิชาชีพได้จากภายในองค์กร ได้ครบตามจำนวนที่กำหนดในแต่ละ กฟผ. ดังนั้น ในเบื้องต้นปี ๒๕๕๘ ให้สรรหาจากภายนอกก่อนแต่ละ ๒ อัตรา และกำหนดคุณสมบัติผู้ที่จะมาดำรงตำแหน่ง จป. วิชาชีพ โดยต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี สาขาอาชีวอนามัยหรือเทียบเท่า ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามที่กฎกระทรวงกำหนด

สำหรับการสรรหาตำแหน่ง จป. วิชาชีพ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร ให้เป็นไปตามอนุมัติ ผวก. ลว. ๒๘ เม.ย. ๒๕๕๖ เรื่อง กำหนดตำแหน่ง, คุณสมบัติ และหน้าที่ความรับผิดชอบ "เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน"

๔. ข้อเสนอ

เพื่อให้หน่วยงานในสังกัด กฟภ. ที่เข้าหลักเกณฑ์ที่จะต้องมีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับวิชาชีพ มีอัตรากำลังเฉพาะที่ทำหน้าที่ทางด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานโดยตรง และเป็นไปตามที่กฎกระทรวงกำหนด จึงเห็นควรขออนุมัติ

๔.๑ ให้ หน่วยงานในสำนักงานใหญ่ และ กฟภ. ดำเนินการสรรหานักงานที่มีคุณสมบัติสำหรับ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพจากภายในองค์กร โดยให้ปรับวุฒิหรือเปลี่ยนตำแหน่ง ตามข้อพิจารณา ๓.๓ ทั้งนี้ เมื่อได้ผู้ผ่านการคัดเลือกแล้วให้นำเสนอขออนุมัติเพื่อย้าย แต่งตั้ง ปรับวุฒิ ต่อไป

๔.๒ ให้สรรหาอัตรา จป. ระดับวิชาชีพ คุณวุฒิปริญญาตรี สาขาอาชีวอนามัย หรือเทียบเท่าจาก ภายนอกได้ ดังนี้

๔.๒.๑ กฟภ. ให้สรรหาและ ๒ อัตรา ในหน่วยงานที่มีความจำเป็น และไม่สามารถสรรหาอัตรา จป. วิชาชีพได้จากภายในองค์กร ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของ อ.ท. ที่จะกำหนดอัตรา จป. ระดับวิชาชีพลงหน่วยงานตามความ จำเป็นและเหมาะสม โดยให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของแผนอัตรากำลังประจำปี ๒๕๕๕

๔.๒.๒ สำนักงานใหญ่ ให้สรรหา รวม ๓ อัตรา ในหน่วยงานที่มีความจำเป็น และไม่สามารถสรรหาอัตรา จป. วิชาชีพได้จากภายในองค์กร ได้แก่ ฝ่ายบริหารความเสี่ยงและความปลอดภัย ๑ อัตรา, แผนกโรงงานผลิตภัณฑ์คอนกรีต หนองปรือ ๑ อัตรา, แผนกโรงงานผลิตภัณฑ์คอนกรีตนครราชสีมา ๑ อัตรา โดยให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของแผนอัตรากำลัง ประจำปี ๒๕๕๕

สำหรับการกำหนดตำแหน่ง คุณสมบัติ และหน้าที่ความรับผิดชอบ และระดับตำแหน่งสูงสุดของ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (จป.) ให้ดำเนินการตามอนุมัติ ผวก. ลว. ๒๘ ก.ค. ๒๕๕๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดนำเสนอขออนุมัติ ผวก. ตามข้อ ๔.๑ - ๔.๒ ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

(นางธราณี ไวกษेत्रกรรม)

อนุมัติตามเสนอ

อ.ร.บ.

(นายสวัสดิ์ รุ่งจิรนานนท์)
รพภ.(ส) รักษาการแทน ผวก.
- ๒ มิ.ย. ๒๕๕๕

เรียน รพภ.(ท) ผ่าน ผวก.(ท)
29 พ.ค. 2558
เพื่อโปรดพิจารณาเสนอ ผวก.
อนุมัติตามรายละเอียดข้อ ๔.๑ - ๔.๒
ต่อไปด้วย

ร้อยโท

(สุพจน์ ใช้นางอาจ)

อ.ร.บ.

๒๘ พ.ค. ๒๕๕๕

แผนกแผนกกำลังคน

เรียน ผวก.

เพื่อโปรดอนุมัติ ตามรายละเอียดที่ ผวก. (ท) เสนอ

(นายเสริมศักดิ์ คล้ายแก้ว)

รพภ.(ท)

- ๒ มิ.ย. ๒๕๕๕

ผวก.

๒๕ มิ.ย. ๒๕๕๕



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

บันทึก

1262
23 มี.ค. 2558

เลขที่	15/2557
วันที่	15/3/58
เรื่อง	

ลำดับ	1
ประจำ	การ
เลขที่	224
มี	15 มี.ค. 2558

จาก กปภ. ถึง ผ.บส.
เลขที่ กปภ.(จป) 586 /2558 วันที่ 22 มี.ค. 2558
เรื่อง ขออนุมัติในหลักการเกี่ยวกับการจัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม...
อ้างถึง ในการท้วงติง (อนค.) ประจำ กฟช., กฟผ. ต่างๆ, ฝ่ายวัสดุ และโรงงานผลิตผลิตภัณฑ์คอนกรีต
เรียน ผ.บส.

1. เรื่องเดิม

1.1 ตามคำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ที่ พ.(ท) 15/2557 สั่ง ณ วันที่ 26 ก.ย. 2557 เรื่อง โครงสร้างการบริหารงานของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (หน่วยงานระดับกองขึ้นไป) โดยมีบางหน่วยงานจัดตั้งขึ้นมาใหม่ และบางหน่วยงานมีการปรับเปลี่ยนชื่อหน่วยงานใหม่ (ตามเอกสารแนบ 1)

22 ตามคำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ที่ พ.(ท) 19/2558 สั่ง ณ วันที่ 10 มี.ย. 2558 เรื่อง โครงสร้างการบริหารงานของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (หน่วยงานระดับแผนก) ปรับปรุงครั้งที่ 3 ให้ปรับปรุงคำสั่งโครงสร้างการบริหารงานของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ในส่วนของสายงานก่อสร้างและบริหารโครงการ โดยปรับปรุงหน่วยงานระดับฝ่ายและกองในสังกัดใหม่ เพื่อให้มีความเหมาะสมต่อการบริหารงานของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ตามเอกสารแนบ 2)

2. ข้อเท็จจริง

2.1 ตามอนุมัติในหลักการ กปภ.(ป) รักษาการแทน ผวก. ลว. 26 ร.ค. 2550 เรื่อง ขออนุมัติในหลักการเกี่ยวกับคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (กปส.) โดยกำหนดให้จัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยฯ ประจำหน่วยงานต่างๆ เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยกรรมการประกอบด้วยผู้บริหารและผู้แทนของหน่วยงานในสังกัด (ตามเอกสารแนบ 3)

2.2 ตามอนุมัติในหลักการ ผวก. ลว. 19 ม.ค. 2558 เรื่อง ขออนุมัติในหลักการเกี่ยวกับการจัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการท้วงติง (กปส.) ประจำ PEA สำนักงานใหญ่ โดยข้อ 4.1 มก.เลิกอนุมัติ รผค.(ป) รักษาการแทน ผวก. ลว. 26 ร.ค. 2550 เรื่อง ขออนุมัติในหลักการเกี่ยวกับคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการท้วงติง (กปส.) (ตามเอกสารแนบ 4)

2.3 ตามกฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549 หมวด 2 คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ (ตามเอกสารแนบ 5)

- ข้อ 23 สถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ห้าสิบคนขึ้นไป ให้นายจ้างจัดให้มีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ
- ข้อ 26 กรรมการอยู่ในตำแหน่งคราวละสองปี แต่อาจได้รับการแต่งตั้งหรือเลือกตั้งใหม่ได้

3. ข้อพิจารณา

กปภ. พิจารณาแล้วเห็นว่า ปัจจุบันหน่วยงานต่างๆ ได้มีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างใหม่ ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของ PEA เป็นไปตรงที่กฎหมายกำหนด และสอดคล้องกับการบริหารของ PEA จึงเห็นควรกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของ PEA ขึ้นใหม่ต่อไป

4. ข้อเสนอ

เห็นการขออนุมัติในหลักการ ดังนี้

4.1 จัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (กปล.) ประจำ กฟข., กฟฟ. ต่างๆ, ฝ่ายผลิต และโรงงานผลิตลิกไนต์คอนกรีต ดังนี้

4.1.1 กรณีสำนักงานการไฟฟ้าเขต มีหน่วยงานระดับฝ่าย 3 ฝ่าย อยู่ในพื้นที่เดียวกัน ให้จัดตั้ง กปล. เขตละ 1 คณะ ให้มีกรรมการฯ จำนวน 13 คน

4.1.2 กรณีสำนักงานการไฟฟ้าเขต มีหน่วยงานระดับฝ่าย 3 ฝ่าย อยู่ในพื้นที่เดียวกัน และมีกองบริหาร และจัดการคลังพัสดุ ตั้งอยู่ภายในพื้นที่สำนักงานการไฟฟ้าเขต ให้จัดตั้ง กปล. เขตละ 1 คณะ ให้มีกรรมการฯ จำนวน 15 คน

4.1.3 กรณีสำนักงานการไฟฟ้าเขต ที่ฝ่ายปฏิบัติการและบำรุงรักษา มีที่ตั้งอยู่ภายนอกพื้นที่สำนักงาน การไฟฟ้าเขต แต่มีกองบริหารและจัดการคลังพัสดุ ตั้งอยู่ภายในพื้นที่สำนักงานการไฟฟ้าเขต ให้จัดตั้ง กปล. เขตละ 1 คณะ ให้มีกรรมการฯ จำนวน 13 คน

4.1.4 กรณีสำนักงานการไฟฟ้าเขต ที่ฝ่ายปฏิบัติการและบำรุงรักษา และกองบริหารและจัดการคลัง พสดุ มีที่ตั้งอยู่ภายนอกพื้นที่สำนักงานการไฟฟ้าเขต ให้จัดตั้ง กปล. เขตละ 1 คณะ ให้มี กรรมการฯ จำนวน 11 คน

4.1.5 กรณีฝ่ายปฏิบัติการและบำรุงรักษา มีที่ตั้งสำนักงานอยู่ภายนอกพื้นที่สำนักงานการไฟฟ้าเขต ให้จัดตั้ง กปล. แห่งละ 1 คณะ ให้มีกรรมการฯ จำนวน 9 คน

4.1.6 ฝ่ายพัสดุ กองบริหารและจัดการคลังพัสดุ 3 (รังสิต) ให้จัดตั้ง กปล. 1 คณะ ให้มีกรรมการฯ จำนวน 9 คน

4.1.7 กรณีการไฟฟ้าต่างๆ ที่มีพนักงาน ลูกจ้าง และคนงาน รวมกันตั้งแต่ห้าสิบคนขึ้นไปแต่ไม่ถึงหนึ่ง ร้อยคน ให้จัดตั้ง กปล. แห่งละ 1 คณะ ให้มีกรรมการฯ จำนวน 5 คน

4.1.8 กรณีการไฟฟ้าต่างๆ ที่มีพนักงาน ลูกจ้าง และคนงาน รวมกันตั้งแต่หนึ่งร้อยคนขึ้นไปแต่ไม่ถึง ห้าร้อยคน ให้จัดตั้ง กปล. แห่งละ 1 คณะ ให้มีกรรมการฯ จำนวน 7 คน

4.1.9 โรงงานผลิตภัณฑ์คอนกรีตทุกแห่ง ให้จัดตั้ง กปล. แห่งละ 1 คณะ ให้มีกรรมการฯ จำนวน 7 คน

4.2 รายละเอียดการจัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ในเขตสระแก้ว (ตามเอกสารแนบ 6)

4.3 ให้คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (กปล.) ของ กฟข., กฟฟ. ต่างๆ, ฝ่ายผลิต และโรงงานผลิตลิกไนต์คอนกรีต มีหน้าที่ตามเอกสารแนบ 7

4.4 จัดให้มีการเลือกตั้งกรรมการผู้แทนลูกจ้างตามหลักเกณฑ์ที่ PEA กำหนด โดยให้แต่ละหน่วยงานหรือ ผู้เกี่ยวข้องสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเลือกตั้งกรรมการผู้แทนฝ่ายลูกจ้างได้ โดยใช้งบทำการแต่ละหน่วยงาน

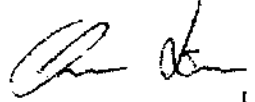
4.5 ให้แต่ละหน่วยงานดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยฯ ชุดใหม่ในส่วนของผู้แทนฝ่ายบริหาร และผู้แทนลูกจ้างกับบัญชา ตามรายละเอียดแนบ 6

4.6 ให้คณะกรรมการความปลอดภัยฯ ชุดใหม่ทุกคณะ หมดวาระพร้อมกันในวันที่ 31 ต.ค. 2559 ทั้งนี้การแต่งตั้งคณะกรรมการใหม่แทนชุดเดิมที่อยู่ครบวาระ 2 ปีทุกครั้ง ให้ดำเนินการแต่งตั้งหรือเลือกตั้งให้แล้วเสร็จ ภายใน 30 วัน ก่อนวันที่กรรมการครบวาระ และให้กรรมการใหม่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่กรรมการชุดเดิมครบวาระ

4.7 ให้การไฟฟ้าที่มีพนักงาน ลูกจ้าง และคนงาน รวมไม่ถึง 50 คน ไม่ต้องมีคณะกรรมการความปลอดภัยฯ แต่ให้ ผจก. ของแต่ละการไฟฟ้าเป็นผู้แทนระดับบริหาร 1 คน (จป. ระดับบริหาร) และให้ ผจก. การไฟฟ้านั้นคัดเลือก ผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ 1 คน โดยให้ทั้ง 2 คน ร่วมกันทำหน้าที่ดูแลด้านความปลอดภัย และให้คณะกรรมการความปลอดภัยฯ ของการไฟฟ้าที่เป็นต้นสังกัดช่วยเหลือด้านความปลอดภัย

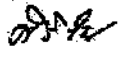
4.8 ให้ผู้ที่ทำหน้าที่กรรมการคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ถือเป็นการปฏิบัติงานให้กับ PEA และถือเป็นผลงานประกอบการพิจารณาความดี ความชอบประจำปีด้วย

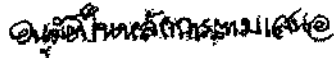
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดนำเรียน อส.วก. เพื่อเรียน ผวก. อนุมัติในหลักการต่อไป พร้อมนี้ได้แนบรายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว

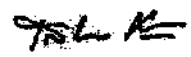

(นายราเชนทร์ ใจใหญ่)
จก.ปภ. รักษาการแทน ผจก.ปภ.

เรียน อส.วก.

เพื่อโปรดพิจารณานำเรียน ผวก. อนุมัติ
ในหลักการ ตามที่ กปภ. เสนอต่อไป


(นายศิริชัย อมรศิริจักร)
อผ.ปส.
23 มิ.ย. 2558

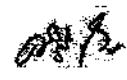

อ.ผ.ปส. รักษาการแทน ผจก.ปภ.

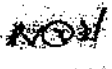

(นายสุวิทย์ สดุดี)
ผวก.
2 มิ.ย. 2558

เรียน ผอ. กส.ปภ. ตามที่
อ.ผ.ปส. เสนอ
เพื่อโปรดพิจารณา
ในหลักการ
ตามที่ กปภ. เสนอต่อไป


(นายสุวิทย์ สดุดี)
อ.ผ.ปส.
23 มิ.ย. 2558

กปภ.


(นายศิริชัย อมรศิริจักร)
อผ.ปส.
2 มิ.ย. 2558


(นายสุวิทย์ สดุดี)
อ.ผ.ปส.
2 มิ.ย. 2558

รายละเอียดการจัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัท การไฟฟ้าเขต

หน่วยงาน	ฝ่ายบริหาร		ฝ่ายพนักงาน	
	กรรมการ	สถานะ	กรรมการ	สถานะ
ก. กลุ่มงานความปลอดภัย 1. ผู้อำนวยการฝ่าย 2. ผู้อำนวยการฝ่าย 3. ผู้อำนวยการฝ่าย 4. ผู้อำนวยการฝ่าย 5. ผู้อำนวยการฝ่าย 6. ผู้อำนวยการฝ่าย 7. ผู้อำนวยการฝ่าย	ประธานกรรมการ	ผู้แทนนายจ้างระดับบริหาร	พนักงานระดับปฏิบัติการ	ผู้แทนลูกจ้าง
	กรรมการ	ผู้แทนนายจ้างระดับปฏิบัติการ	ซึ่งคัดเลือกโดยการเลือกตั้ง	
	กรรมการ	ผู้แทนนายจ้างระดับปฏิบัติการ	ตามหลักเกณฑ์ กฟผ.	
	กรรมการ	ผู้แทนนายจ้างระดับปฏิบัติการ	จำนวน 6 คน	
	กรรมการ	ผู้แทนนายจ้างระดับปฏิบัติการ		
	กรรมการ	ผู้แทนนายจ้างระดับปฏิบัติการ		
	กรรมการและเลขาฯ	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน		

หน่วยงาน	ฝ่ายบริหาร		ฝ่ายพนักงาน	
	กรรมการ	สถานะ	กรรมการ	สถานะ
ข. กลุ่มงานความปลอดภัย 1. ผู้อำนวยการฝ่าย 2. ผู้อำนวยการฝ่าย 3. ผู้อำนวยการฝ่าย 4. ผู้อำนวยการฝ่าย 5. ผู้อำนวยการฝ่าย 6. ผู้อำนวยการฝ่าย 7. ผู้อำนวยการฝ่าย	ประธานกรรมการ	ผู้แทนนายจ้างระดับบริหาร	พนักงานระดับปฏิบัติการ	ผู้แทนลูกจ้าง
	กรรมการ	ผู้แทนนายจ้างระดับปฏิบัติการ	ซึ่งคัดเลือกโดยการเลือกตั้ง	
	กรรมการ	ผู้แทนนายจ้างระดับปฏิบัติการ	ตามหลักเกณฑ์ กฟผ.	
	กรรมการ	ผู้แทนนายจ้างระดับปฏิบัติการ	จำนวน 7 คน	
	กรรมการ	ผู้แทนนายจ้างระดับปฏิบัติการ		
	กรรมการ	ผู้แทนนายจ้างระดับปฏิบัติการ		
	กรรมการและเลขาฯ	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน		

รายละเอียดการจัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ประจำปี ฝ่ายปฏิบัติการและบำรุงรักษา

หน่วยงาน	ฝ่ายบริหาร		ฝ่ายพนักงาน	
	กรรมการ	สถานะ	กรรมการ	สถานะ
1. การมีฝ่ายปฏิบัติการและบำรุงรักษา ที่มีผู้รับผิดชอบอยู่ฝ่ายหนึ่ง สำหรับดูแลเรื่องที่เกี่ยวข้อง กับความปลอดภัยและสุขภาพ จำนวน ๑ คน คือ	1. ผู้อำนวยการและบำรุงรักษา 2. ผู้อำนวยการปฏิบัติการ 3. ผู้อำนวยการของบำรุงรักษา 4. ผู้อำนวยการของระบบสื่อสาร 5. พนักงานที่ได้รับการแต่งตั้งเป็น จป.	ผู้แทนนายจ้างระดับบริหาร ผู้แทนนายจ้างระดับปฏิบัติการ ผู้แทนนายจ้างระดับปฏิบัติการ ผู้แทนนายจ้างระดับปฏิบัติการ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน	พนักงานระดับปฏิบัติการ ซึ่งคัดเลือกโดยการเลือกตั้ง ตามหลักเกณฑ์ กก.ก. จำนวน 4 คน	ผู้แทนลูกจ้าง

รายละเอียดการจัดตั้งคณะกรรมการควบคุมวิชาชีพอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ประชุมจำ หน่ายพัสดุ กองบริหารการและจัดทากรคลังพัสดุ 3 (รังสิต)

หน่วยงาน	ฝ่ายบริหาร	สถานะ	กรรมการ	สถานะ
ฝ่ายนิติศาสตร์ 1. ผู้อำนวยการสำนักงาน 2. ผู้อำนวยการกองนิติการ 3. ผู้อำนวยการกองกฎหมาย 4. ผู้อำนวยการกองคดี	1. ผู้อำนวยการสำนักงาน 2. ผู้อำนวยการกองนิติการ 3. ผู้อำนวยการกองกฎหมาย 4. ผู้อำนวยการกองคดี	1. ผู้อำนวยการสำนักงาน 2. ผู้อำนวยการกองนิติการ 3. ผู้อำนวยการกองกฎหมาย 4. ผู้อำนวยการกองคดี	1. ผู้อำนวยการสำนักงาน 2. ผู้อำนวยการกองนิติการ 3. ผู้อำนวยการกองกฎหมาย 4. ผู้อำนวยการกองคดี	1. ผู้อำนวยการสำนักงาน 2. ผู้อำนวยการกองนิติการ 3. ผู้อำนวยการกองกฎหมาย 4. ผู้อำนวยการกองคดี

รายละเอียดการจัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ประจำ การไฟฟ้าต่างๆ

หน่วยงาน	ฝ่ายบริหาร		ฝ่ายพนักงาน	
	กรรมการ	สถานะ	กรรมการ	สถานะ
1. การจัดการให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานสุภาพ และปลอดภัย รวมทั้งให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน และให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ปลอดภัย ประกอบด้วยกรรมการ 3 คน ดังนี้	1. ผู้จัดการ 2. หัวหน้าแผนก จำนวน 1 คน 3. พนักงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้แทน ประกอบด้วยกรรมการ 3 คน ดังนี้	ผู้แทนฝ่ายช่างระดับบริหาร ผู้แทนฝ่ายช่างระดับช่างฝีมือ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน	พนักงานระดับปฏิบัติการ ซึ่งคัดเลือกโดยการเลือกตั้ง ตามหลักเกณฑ์ กฟภ. จำนวน 2 คน	ผู้แทนลูกจ้าง

หน่วยงาน	ฝ่ายบริหาร		ฝ่ายพนักงาน	
	กรรมการ	สถานะ	กรรมการ	สถานะ
2. การจัดการให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานสุภาพ และปลอดภัย รวมทั้งให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน และให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ปลอดภัย ประกอบด้วยกรรมการ 3 คน ดังนี้	1. ผู้จัดการ 2. หัวหน้าแผนก จำนวน 2 คน 3. พนักงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้แทน ประกอบด้วยกรรมการ 3 คน ดังนี้	ผู้แทนฝ่ายช่างระดับบริหาร ผู้แทนฝ่ายช่างระดับช่างฝีมือ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน	พนักงานระดับปฏิบัติการ ซึ่งคัดเลือกโดยการเลือกตั้ง ตามหลักเกณฑ์ กฟภ. จำนวน 3 คน	ผู้แทนลูกจ้าง

รายละเอียดการจัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ประจำปี โรงงานผลิตภัณฑ์คอนกรีต

หน่วยงาน	ฝ่ายบริหาร		ฝ่ายพนักงาน	
	กรรมการ	สถานะ	กรรมการ	สถานะ
1. โรงงานผลิตภัณฑ์คอนกรีต ขุขันธ์ มีผู้บังคับบัญชา 1 คน จำนวน 7 คน จำนวน 7 คน	1. หัวหน้าแผนก 2. พนักงาน กพ. 1 คน จำนวน 2 คน 3. พนักงานที่ได้รับการแต่งตั้งเป็น จป. ทั้งนี้ทั้งนั้นได้ได้รับการแต่งตั้งเป็น จป.	ผู้แทนนายจ้างระดับบริหาร ผู้แทนนายจ้างระดับปฏิบัติงาน	ลูกจ้าง และ/หรือ คนงาน ซึ่งคัดเลือกโดยการเลือกตั้งตาม หลักเกณฑ์ กพ. จำนวน 3 คน	ผู้แทนลูกจ้าง

คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของ PEA

ให้คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. พิจารณานโยบาย และแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งความปลอดภัยนอกงานเพื่อป้องกัน และลดการเกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงาน หรือ ความไม่ปลอดภัยในการทำงานเสนอต่อผู้บริหาร
2. รายงาน และเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย ในการทำงาน และมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานต่อผู้บริหาร เพื่อความปลอดภัยในการทำงานของพนักงาน ลูกจ้าง และคนงานจ้างเหมาแรงงาน ผู้รับเหมา และบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงาน หรือเข้ามาใช้บริการใน PEA
3. ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานของ PEA
4. พิจารณาข้อบังคับ และคู่มือตามข้อ 3 รวมทั้งมาตรฐานด้านความปลอดภัยในการทำงานของ PEA
5. สำรวจการปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน และตรวจสอบสถิติการประสบอันตรายที่เกิดขึ้นใน PEA อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง
6. พิจารณาโครงการ หรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงโครงการ หรือแผนการ อบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ในด้านความปลอดภัยของลูกจ้าง หัวหน้างาน ผู้บริหาร และบุคลากรทุกระดับ เพื่อเสนอความเห็นต่อนายจ้าง
7. วางระบบการรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยใช้เป็นหน้าที่ของพนักงาน และลูกจ้างทุกคน ทุกระดับ ต้องปฏิบัติ
8. ติดตามผลความคืบหน้าเรื่องที่เสนอต่อผู้บริหาร
9. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเมื่อปฏิบัติหน้าที่ครบหนึ่งปี เพื่อเสนอต่อผู้บริหาร
10. ประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานของ PEA
11. สามารถเชิญผู้แทนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาร่วมประชุม พิจารณาหรือให้ข้อมูล หรือชี้แจง รวมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้อง
12. ประสานคณะกรรมการฯ สามารถแต่งตั้งคณะทำงานฯ เพื่อดำเนินการในเรื่องต่างๆ ตามมติที่ประชุมได้ตาม ความเหมาะสม
13. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่ผู้บริหารมอบหมาย



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

บันทึก

5.8.17
13.01.2558
15.07.4

2558
1.0.พ.ย. 2558

สำนักผู้ว่าการ
ที่ 00 พ.ย. 2558
เลขที่รับ 4698
วันที่ 1520

จาก กปภ. ถึง กปภ.
เลขที่ กปภ.(จป) 1329/2558 วันที่ = 9 พ.ย. 2558
เรื่อง ขออนุมัติในหลักการเพิ่มเติมเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน และคณะกรรมการ
ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

เรียน อส.บส. ผ่าน รฟ.บส. (คุณชลินทร์)

1 0 พ.ย. 2558

สำนักรองผู้ว่าการ
ประจำสำนักผู้ว่าการ
เลขที่ = 1694
วันที่ 11 พ.ย. 2558

1. เรื่องเดิม

ตามอนุมัติ ผวก. ลว. 28 ก.ค. 2557 เรื่อง ขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง, คุณสมบัติ และหน้าที่ความรับผิดชอบ "เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน" ได้กำหนดอัตรา ตำแหน่ง คุณสมบัติ และระดับตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ นั้น (ตามเอกสารแนบ 1)

2. ข้อเท็จจริง

2.1 ตามอนุมัติในหลักการ ผวก. ลว. 11 ต.ค. 2550 เรื่อง ขออนุมัติในหลักการเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (จป.) ได้กำหนดคุณสมบัติเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับต่างๆ ประจำหน่วยงาน ของ กฟภ. (ตามเอกสารแนบ 2)

2.2 ตามอนุมัติในหลักการ ผวก. ลว. 1 ก.ค. 2552 เรื่อง ขออนุมัติในหลักการเพิ่มเติมเกี่ยวกับการแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (กปภ.) และการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (จป.) ได้กำหนดให้หน่วยงานต่างๆ สามารถดำเนินการเกี่ยวกับการแต่งตั้งเปลี่ยนแปลง และการแจ้งหน่วยงานภายนอกต่างๆ เกี่ยวกับคณะกรรมการความปลอดภัย และเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานได้ (ตามเอกสารแนบ 3)

2.3 ปัจจุบันหน่วยงานต่างๆ ได้ประสบปัญหาเกี่ยวกับการสรรหา และการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับต่างๆ เช่น การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานยังมีความล่าช้าและไม่มี ความคล่องตัว เนื่องจากการปรับเปลี่ยนตำแหน่งบ่อยครั้ง การสรรหาเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานบางระดับยังไม่ครบถ้วนตามกฎหมายกำหนดเป็นผลให้หน่วยงานต่างๆ ยังไม่ปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายความปลอดภัยครบถ้วน และอาจเกิดความเสี่ยงภัยกับ กฟภ. ได้ โดย กปภ. ได้ประชุมหารือเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวกับ กรบ. แล้วเมื่อวันที่ 9 ก.ย. 2558 ที่ประชุมมีความเห็นร่วมกันให้ กปภ. ขออนุมัติปรับปรุงหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับต่างๆ ตามความเหมาะสม (ตามเอกสารแนบ 4)

3. ข้อพิจารณา

จากข้อเท็จจริงดังกล่าวข้างต้น กปภ. พิจารณาแล้ว เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน และคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของหน่วยงานต่างๆ มีประสิทธิภาพและเกิดความคล่องตัว ตลอดจนเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด จึงเห็นควรขออนุมัติในหลักการเพิ่มเติมเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน และคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ต่อไป

4. ข้อเสนอ

เห็นควรขออนุมัติในหลักการ ดังนี้

4.1 กำหนดคุณสมบัติของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับต่างๆ ตามตารางที่ 1 ดังนี้

ตารางที่ 1

หน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับ				
	หัวหน้างาน	เทคนิค	เทคนิคขั้นสูง	วิชาชีพ	บริหาร
1.สำนักงานใหญ่ ผบส., ผพด. และ ผกร.	หม., ชม. และ พชง. (ทำหน้าที่ ผู้ควบคุมงาน)	-	-	พนักงานซึ่งมีคุณวุฒิ - ปริญญาตรี อาชีวอนามัยา หรือ เทียบเท่า หรือ - ผ่านการอบรม ตามกฎหมาย	อผ., รผ., อก. รท. และ ชก.
2. การไฟฟ้าเขต	หม., ชม. และ พชง. (ทำหน้าที่ ผู้ควบคุมงาน)	-	-	พนักงานซึ่งมีคุณวุฒิ - ปริญญาตรี อาชีวอนามัยา หรือ เทียบเท่า หรือ - ผ่านการอบรม ตามกฎหมาย	อผ., รผ., อก. รท. และ ชก.
3. การไฟฟ้าต่างๆ กรณีที่มีพนักงาน ลูกจ้าง และคนงาน ตั้งแต่ 100 คนขึ้นไป	หม., ชม. และ พชง. (ทำหน้าที่ ผู้ควบคุมงาน)	-	-	พนักงานซึ่งมีคุณวุฒิ - ปริญญาตรี อาชีวอนามัยา หรือ เทียบเท่า หรือ - ผ่านการอบรม ตามกฎหมาย	ผจก., รจก. และ ชจก.
4. การไฟฟ้าต่างๆ กรณีที่มีพนักงาน ลูกจ้าง และคนงาน ตั้งแต่ 50 - 99 คน ขึ้นไป	หม., ชม. และ พชง. (ทำหน้าที่ ผู้ควบคุมงาน)	-	- ให้ ผจก. เลือก พนักงานใน สังกัด เข้า อบรม หรือ - แต่งตั้งผู้ผ่าน การอบรมตาม กฎหมาย	-	ผจก., รจก. และ ชจก.
5. การไฟฟ้าต่างๆ กรณีที่มีพนักงาน ลูกจ้าง และคนงาน ตั้งแต่ 20 - 49 คน ขึ้นไป	หม., ชม. และ พชง. (ทำหน้าที่ ผู้ควบคุมงาน)	- ให้ ผจก. เลือก พนักงานใน สังกัด เข้า อบรม หรือ - แต่งตั้งผู้ผ่าน การอบรมตาม กฎหมาย	-	-	ผจก., รจก. และ ชจก.

ตารางที่ 1 (ต่อ)

หน่วยงาน	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับ				
	หัวหน้างาน	เทคนิค	เทคนิคขั้นสูง	วิชาชีพ	บริหาร
6. การไฟฟ้าต่างๆ กรณีที่มีพนักงาน อุกฉกรรจ์ และคนงาน ไม่ถึง 19 คน	หน., ชน. และ ทชง.(ทำหน้าที่ ควบคุมงาน)	-	-	-	ผจก.
7. โรงงานผลิตภัณฑ์ คอนกรีต ทั้ง 6 แห่ง	พนักงาน และ อุกฉกรรจ์(ทำหน้าที่ ควบคุมงาน)	-	-	พนักงานซึ่งมีคุณวุฒิ - บริญญาตรี อาชีวอนามัยฯ หรือ เทียบเท่า - ผ่านการอบรม ตามกฎหมาย	ทผ.

4.2 มอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุมัติ/ลงนามแต่งตั้ง/
เปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทุกระดับ ให้เป็นไปตามตารางที่ 2 ดังนี้

ตารางที่ 2

หน่วยงาน	ผู้ดำเนินการ	ผู้อนุมัติ/ลงนาม แต่งตั้ง/ เปลี่ยนแปลง	ระยะเวลาการ ขออนุมัติแต่งตั้ง	การแจ้ง	ระยะเวลาการ สำเนาแจ้ง
1. สำนักงานใหญ่	กปภ.	อส.วภ.	60 วัน นับจากวันที่ มีการเปลี่ยนแปลง	กลุ่มงานสวัสดิการ และคุ้มครอง แรงงานพื้นที่	15 วัน นับจากวันที่ มีการแต่งตั้ง
2. ฝ่ายพัสดุ	ให้ อส.ทค. เป็น ผู้มอบหมาย	อส.ทค.	60 วัน นับจากวันที่ มีการเปลี่ยนแปลง	สำนักงาน สวัสดิการและ คุ้มครองแรงงาน จังหวัดในพื้นที่ และ กปภ.	15 วัน นับจากวันที่ มีการแต่งตั้ง
3. การไฟฟ้าเขต	ให้ อช. เป็น ผู้มอบหมาย	อช.	60 วัน นับจากวันที่ มีการเปลี่ยนแปลง	สำนักงาน สวัสดิการและ คุ้มครองแรงงาน จังหวัดในพื้นที่ และ กปภ.	15 วัน นับจากวันที่ มีการแต่งตั้ง
4. การไฟฟ้าต่างๆ	ให้ ผจก. เป็น ผู้มอบหมาย	ผจก.	60 วัน นับจากวันที่ มีการเปลี่ยนแปลง	สำนักงาน สวัสดิการและ คุ้มครองแรงงาน จังหวัดในพื้นที่ และ กปภ.	15 วัน นับจากวันที่ มีการแต่งตั้ง

ตารางที่ 2 (ต่อ)

หน่วยงาน	ผู้ดำเนินการ	ผู้อนุมัติ/ลงนาม แต่งตั้ง/ เปลี่ยนแปลง	ระยะเวลาการ ขออนุมัติแต่งตั้ง	การแจ้ง	ระยะเวลาการ สำเนาแจ้ง
5. ฝ่ายก่อสร้าง ระบบไฟฟ้า และโรงงาน ผลิตก๊าซ คอนกรีต ทั้ง 6 แห่ง	ให้ อ.กร. เป็น ผู้มอบหมาย	อ.กร.	60 วัน นับจากวันที่ มีการเปลี่ยนแปลง	สำนักงาน สวัสดิการและ คุ้มครองแรงงาน จังหวัดในพื้นที่ และ กปภ.	15 วัน นับจากวันที่ มีการแต่งตั้ง

4.3 มอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุมัติ/ลงนามแต่งตั้ง/
เปลี่ยนแปลงคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้เป็นไปตามตารางที่ 3
ดังนี้

ตารางที่ 3

หน่วยงาน	ผู้ดำเนินการ	ผู้อนุมัติ/ลงนาม แต่งตั้ง/ เปลี่ยนแปลง	ระยะเวลาการ ขออนุมัติแต่งตั้ง	การแจ้ง	ระยะเวลาการ สำเนาแจ้ง
1. สำนักงานใหญ่	กปภ.	อ.ส.ว.	30 วัน นับจากวันที่ มีการเปลี่ยนแปลง	กลุ่มงานสวัสดิการ และคุ้มครอง แรงงานพื้นที่	15 วัน นับจากวันที่ มีการแต่งตั้ง
2. ฝ่ายวัสดุ	ให้ อ.ส.ท. เป็น ผู้มอบหมาย	อ.ส.ท.	30 วัน นับจากวันที่ มีการเปลี่ยนแปลง	สำนักงาน สวัสดิการและ คุ้มครองแรงงาน จังหวัดในพื้นที่ และ กปภ.	15 วัน นับจากวันที่ มีการแต่งตั้ง
3. การไฟฟ้าเขต	ให้ อ.ช. เป็น ผู้มอบหมาย	อ.ช.	30 วัน นับจากวันที่ มีการเปลี่ยนแปลง	สำนักงาน สวัสดิการและ คุ้มครองแรงงาน จังหวัดในพื้นที่ และ กปภ.	15 วัน นับจากวันที่ มีการแต่งตั้ง
4. การไฟฟ้าต่างๆ	ให้ ผ.จก. เป็น ผู้มอบหมาย	ผ.จก.	30 วัน นับจากวันที่ มีการเปลี่ยนแปลง	สำนักงาน สวัสดิการและ คุ้มครองแรงงาน จังหวัดในพื้นที่ และ กปภ.	15 วัน นับจากวันที่ มีการแต่งตั้ง
5. โรงงาน ผลิตก๊าซ คอนกรีต ทั้ง 6 แห่ง	ให้ อ.ก.ผ. เป็น ผู้มอบหมาย	อ.ก.ผ.	30 วัน นับจากวันที่ มีการเปลี่ยนแปลง	สำนักงาน สวัสดิการและ คุ้มครองแรงงาน จังหวัดในพื้นที่ และ กปภ.	15 วัน นับจากวันที่ มีการแต่งตั้ง

4.4 การแต่งตั้ง/เปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทุกระดับ และคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้เป็นไปตามแบบฟอร์มการแต่งตั้ง/เปลี่ยนแปลง (ตามเอกสารแนบ 5) ดังนี้

- 4.4.1 แบบฟอร์มการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน
(แบบเลขที่ EA4 - F01 - 5801)
- 4.4.2 แบบฟอร์มการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค
(แบบเลขที่ EA4 - F01 - 5802)
- 4.4.3 แบบฟอร์มการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง
(แบบเลขที่ EA4 - F01 - 5803)
- 4.4.4 แบบฟอร์มการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ
(แบบเลขที่ EA4 - F01 - 5804)
- 4.4.5 แบบฟอร์มการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร
(แบบเลขที่ EA4 - F01 - 5805)
- 4.4.6 แบบฟอร์มการแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม
ในการทำงาน(แบบเลขที่ EA4 - F01 - 5806)

ทั้งนี้ สำหรับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ในระดับต่าง ๆ ที่มาจาก

- การสรรหาภายนอกตามแผนอัตรากำลัง ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเรียบร้อยแล้ว หรือ
- การสรรหาภายใน (ปรับวุฒิ) ที่ได้รับการปรับวุฒิเรียบร้อยแล้ว หรือ
- เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยฯ ในระดับต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนดเรียบร้อยแล้ว

ซึ่งมีคุณสมบัติถูกต้อง ให้ดำเนินการแต่งตั้งตามแบบฟอร์มที่ กปภ. กำหนด เพื่อแจ้งหน่วยงานภาครัฐต่อไป

4.5 ให้ กปภ. เป็นหน่วยงานหลักในการกำกับดูแลเพื่อให้หน่วยงานต่างๆ ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยฯ ตามกฎหมาย และดำเนินการให้มีการจัดอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทุกระดับ รวมถึงคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของ กฟภ. ให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนด

4.6 การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ และระดับเทคนิคขั้นสูง บางหน่วยงานยังไม่สามารถสรรหาได้ครบถ้วน เนื่องจากต้องบริหารจัดการบุคลากรตามแผนอัตรากำลังของ กฟภ. ดังนั้น เพื่อให้มีพนักงานทำหน้าที่กำกับดูแลงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามที่กฎหมายกำหนด จึงเห็นควรให้หน่วยงานต่างๆ แต่งตั้งผู้ที่มีคุณสมบัติถูกต้องเพื่อทำหน้าที่เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ และระดับเทคนิคขั้นสูง แจ้งสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดในพื้นที่ และ กปภ. ไปก่อนจนกว่า กฟภ. จะสามารถสรรหาบุคลากรมาทดแทนได้

อนึ่ง หากอนุมัติ ผวก. ฉบับใดขัดแย้งกับอนุมัติในหลักการเพิ่มเติมเกี่ยวกับการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่
ความปลอดภัยในการทำงาน และคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
ให้ใช้ฉบับนี้แทน

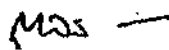
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดนำเรียน อส.วก. เพื่อเรียน ผวก. อนุมัติใน
หลักการต่อไป พร้อมนี้ได้แนบเอกสารที่เกี่ยวข้องมาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว



(นายภาคย์ เทพวัลย์)
ผู้อำนวยการกองความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

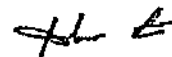
เรียน อส.วก.

เพื่อโปรดพิจารณา นำเรียน ผวก.
อนุมัติในหลักการตามที่ กป.ก. เสนอต่อไป



(นายชลินทร์ เกษทอง)
รฝ.บส. รักษาการแทน อฝ.บส.
10 พ.ย. 2558

อนุมัติในหลักการตามเสนอ



(นายเสริมสกุล คล้ายแก้ว)
ผวก.
24 พ.ย. 2558

เรียน อส.วก. นำเรียน ผวก. (ตามส่งต่อ)
เรื่อง โปรดพิจารณาอนุมัติเพิ่มเติม
ตาม ผวก. เสนอต่อปลัด อ.พ.บ. (ส่งต่อ)
24 พ.ย. 2558

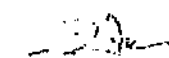
กป.ก.



(นายบุญยี่ ลีทอง)
ผู้อำนวยการสำนักผู้ว่าฯ

(นายศิริชัย อมรศิริพร)
อฝ.บส.

25 พ.ย. 2558



25 พ.ย. 2558



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

คำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ที่

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร

ประจำ

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 และกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549 จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร ประจำ.....ดังนี้

1. นาย/นาง/นางสาว.....
2. นาย/นาง/นางสาว.....
3. นาย/นาง/นางสาว.....
4. นาย/นาง/นางสาว.....
5. นาย/นาง/นางสาว.....

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งดังกล่าวข้างต้นมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทุกระดับซึ่งอยู่ในบังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร
2. เสนอแผนงานโครงการด้านความปลอดภัยในการทำงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบต่อ กฟภ.
3. ส่งเสริม สนับสนุน และติดตามการดำเนินงานเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานให้เป็นไปตามแผนงานโครงการเพื่อให้มีการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสมกับหน่วยงาน
4. กำกับ ดูแล และติดตามให้มีการแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงานตามที่ได้รับรายงานหรือตามข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน คณะกรรมการ หรือหน่วยงานความปลอดภัย

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

.....
อส.วก. / อช. / อผ. / อก. / ผจก.



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

คำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
ที่

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน
ประจำ

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 และกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549 จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน ประจำ.....ดังนี้

1. นาย/นาง/นางสาว.....
2. นาย/นาง/นางสาว.....
3. นาย/นาง/นางสาว.....
4. นาย/นาง/นางสาว.....
5. นาย/นาง/นางสาว.....

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งดังกล่าวข้างต้นมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. กำกับ ดูแล ให้ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน
2. วิเคราะห์งานในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อค้นหาความเสี่ยงหรืออันตรายเบื้องต้น โดยอาจร่วมดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ
3. สอนวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องแก่ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน
4. ตรวจสอบสภาพการทำงาน เครื่องจักร เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยก่อนลงมือปฏิบัติงานประจำวัน
5. กำกับ ดูแล การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลของผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ
6. รายงานการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญ อันเนื่องมาจากการทำงานของผู้ปฏิบัติงานต่อ กฟภ. และแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ สำหรับหน่วยงานที่มีหน่วยงานความปลอดภัยให้แจ้งต่อหน่วยงานความปลอดภัยทันทีที่เกิดเหตุ

7. ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญ อันเนื่องมาจากการทำงานของผู้ปฏิบัติงานร่วมกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาคือ กฟภ. โดยไม่ชักช้า

8. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมความปลอดภัยในการทำงาน

9. ปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหารหรือ กฟภ. มอบหมาย

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

.....

อส.วก. / อข. / อฝ. / อก. / ผจก.



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

คำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ที่

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค

ประจำ

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 และกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549 จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ประจำ.....ดังนี้

1. นาย/นาง/นางสาว.....
2. นาย/นาง/นางสาว.....
3. นาย/นาง/นางสาว.....
4. นาย/นาง/นางสาว.....
5. นาย/นาง/นางสาว.....

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งดังกล่าวข้างต้นมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ตรวจสอบและเสนอแนะให้ กฟภ. ปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
2. วิเคราะห์งานเพื่อชี้บ่งอันตรายรวมทั้งกำหนดมาตรการป้องกัน และขั้นตอนการทำงาน อย่างปลอดภัยเสนอต่อ กฟภ.
3. แนะนำให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามข้อบังคับ และคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน
4. ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญ อันเนื่องมาจากการทำงานต่อ กฟภ. และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะต่อ กฟภ. เพื่อป้องกันการเกิดเหตุ โดยไม่ชักช้า
5. รวบรวมสถิติ จัดทำรายงานและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญ อันเนื่องมาจากการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน
6. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่ กฟภ. มอบหมาย

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

.....
อส.วก. / อช. / อฝ. / อก. / ผจก.



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

คำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
ที่

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคชั้นสูง
ประจำ

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 และกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549 จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคชั้นสูงประจำ.....ดังนี้

1. นาย/นาง/นางสาว.....
2. นาย/นาง/นางสาว.....
3. นาย/นาง/นางสาว.....
4. นาย/นาง/นางสาว.....
5. นาย/นาง/นางสาว.....

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งดังกล่าวข้างต้นมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ตรวจสอบและเสนอแนะให้ กฟภ. ปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
2. วิเคราะห์งานเพื่อชี้บ่งอันตรายรวมทั้งกำหนดมาตรการป้องกัน และขั้นตอนการทำงาน อย่างปลอดภัยเสนอต่อ กฟภ.
3. วิเคราะห์แผนงานโครงการ รวมทั้งข้อเสนอแนะของหน่วยงานต่างๆ และเสนอแนะมาตรการ ความปลอดภัยในการทำงานต่อ กฟภ.
4. ตรวจสอบประเมินการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้เป็นไปตามโครงการ หรือมาตรการความปลอดภัย ในการทำงาน
5. แนะนำให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามข้อบังคับ และคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน
6. แนะนำ ฝึกสอน อบรมผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานปลอดภัยจากเหตุอันจะทำให้เกิด ความไม่ปลอดภัยในการทำงาน
7. ตรวจสอบหาสาเหตุและวิเคราะห์การประสบนันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อน รำคาญอันเนื่องมาจากการทำงาน และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะต่อ กฟภ. เพื่อป้องกันการเกิดเหตุ โดยไม่ชักช้า

8. รวบรวมสถิติ วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงาน และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน
9. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่ กพภ. มอบหมาย

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

.....

อส.วก. / อช. / อผ. / อก. / ผจก.



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

คำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
ที่

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ
ประจำ

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 และกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549 จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ ประจำ.....ดังนี้

1. นาย/นาง/นางสาว.....
2. นาย/นาง/นางสาว.....
3. นาย/นาง/นางสาว.....
4. นาย/นาง/นางสาว.....
5. นาย/นาง/นางสาว.....

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งดังกล่าวข้างต้นมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ตรวจสอบเสนอแนะให้ กฟภ. ปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
2. วิเคราะห์งานเพื่อชี้บ่งอันตราย รวมทั้งกำหนดมาตรการป้องกันหรือขั้นตอนการทำงานอย่างปลอดภัยเสนอต่อ กฟภ.
3. ประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัยในการทำงาน
4. วิเคราะห์แผนงานโครงการ รวมทั้งข้อเสนอแนะของหน่วยงานต่างๆ และเสนอแนะมาตรการความปลอดภัยเสนอต่อ กฟภ.
5. ตรวจสอบประเมินการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้เป็นไปตามแผนงานโครงการ หรือมาตรการความปลอดภัยในการทำงาน
6. แนะนำให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามข้อบังคับ และคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน
7. แนะนำ ฝึกสอนอบรมผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานปลอดภัยจากเหตุอันจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการทำงาน
8. ตรวจสอบวัดและประเมินสภาพแวดล้อมในการทำงาน หรือดำเนินการร่วมกับบุคคลหรือหน่วยงานที่ขึ้นทะเบียนกับหน่วยงานภาครัฐเป็นผู้รับรองหรือตรวจสอบเอกสารหลักฐานรายงานในการตรวจสอบสภาพแวดล้อมในการทำงานภายในหน่วยงาน
9. เสนอแนะต่อ กฟภ. เพื่อให้มีการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสมกับหน่วยงานและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

10. ตรวจสอบหาสาเหตุ และวิเคราะห์การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อน รำคาญอันเนื่องมาจากการทำงาน และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะต่อ กฟภ. เพื่อป้องกันการเกิดเหตุ โดยไม่ชักช้า

11. รวบรวมสถิติ วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงาน และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน

12. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่ กฟภ. มอบหมาย

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

.....

อส.วก. / อช. / อฝ. / อก. / ผจก.



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

คำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ที่

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ประจำ

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 และกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549 จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เป็นกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำ.....ดังนี้

- | | |
|----------|---------------------|
| 1. | ประธานกรรมการ |
| 2. | กรรมการ |
| 3. | กรรมการ |
| 4. | กรรมการ |
| 5. | กรรมการ |
| 6. | กรรมการ |
| 7. | กรรมการ |
| 8. | กรรมการ |
| 9. | กรรมการ |
| 10. | กรรมการ |
| 11. | กรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการความปลอดภัย ฯ มีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. พิจารณานโยบายและแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งความปลอดภัยนอกงาน เพื่อป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญ อันเนื่องมาจากการทำงาน หรือความไม่ปลอดภัยในการทำงานเสนอต่อผู้บริหาร
2. รายงานและเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานและมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานต่อผู้บริหาร เพื่อความปลอดภัยในการทำงานของพนักงาน ลูกจ้าง และคนงานจ้างเหมาแรงงาน ผู้รับเหมา และบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงาน หรือเข้ามาใช้บริการใน กฟภ.
3. ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานของ กฟภ.
4. พิจารณาข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งมาตรฐานด้านความปลอดภัยในการทำงานของ กฟภ.
5. สืบหาการปฏิบัติการด้านความปลอดภัยในการทำงาน และตรวจสอบสถิติการประสบอันตรายที่เกิดขึ้นใน กฟภ. อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง

6. พิจารณาโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงโครงการหรือแผนการอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านความปลอดภัยของลูกจ้าง หัวหน้างาน ผู้บริหาร และบุคลากรทุกระดับ เพื่อเสนอความเห็นต่อ กฟผ.

7. วางระบบการรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยให้เป็นหน้าที่ของพนักงาน และลูกจ้างทุกคน ทุกระดับ ต้องปฏิบัติ

8. ติดตามผลความคืบหน้าเรื่องที่เสนอต่อผู้บริหาร

9. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเมื่อปฏิบัติหน้าที่ครบหนึ่งปี เพื่อเสนอต่อผู้บริหาร

10. ประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานของ กฟผ.

11. สามารถเชิญผู้แทนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาร่วมประชุม พิจารณาหารือ ให้ข้อมูล หรือชี้แจง รวมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้อง

12. ประธานคณะกรรมการฯ สามารถแต่งตั้งคณะทำงานฯ เพื่อดำเนินการในเรื่องต่างๆ ตามมติที่ประชุม ได้ตามความเหมาะสม

13. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่ กฟผ. มอบหมาย

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

.....

อส.วก. / อช. / อฝ. / อก. / ผจก.

(ตัวอย่าง)
รายงานการประชุม
คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ครั้งที่...../.....

วันที่.....

ณ.....

ผู้มาประชุม

1. ประธานคณะกรรมการ หรือทำหน้าที่แทนประธาน
2. กรรมการ
3. กรรมการ
4. กรรมการ
5. กรรมการและเลขานุการ หรือทำหน้าที่แทนเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

1.
2.

ผู้เข้าร่วมประชุม

1.
2.

เริ่มประชุมเวลา

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

.....

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องการรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ (รายงานการประชุมครั้งที่แล้ว)

.....

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

.....

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องการรายงานสภาพที่ไม่ปลอดภัยต่าง ๆ และการแก้ไข รวมทั้งสถิติอุบัติเหตุอันตรายที่เกิดขึ้น

.....

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเพื่อพิจารณา (เช่น การปฏิบัติตามแผนงานความปลอดภัย)

.....

ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

ปิดประชุมเวลา

ลงชื่อ.....

(.....)

เลขานุการ



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

บันทึก

พวท.
เลขที่ 2351
วันที่ 29 เม.ย. 53 14.24

จาก กมท. ถึง ผมท.
เลขที่ กมท.(วท.) 545/2553 วันที่ 27 เม.ย. 2553
เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลด้านความปลอดภัย
เรียน อ.ผ.มท.

1. เรื่องเดิม

1.1 ตามอนุมัติ พวท.ลว.23 ม.ค. 2549 ได้กำหนดกลุ่มผู้ดำเนินการเกี่ยวกับค่าดัชนีการประสบอุบัติเหตุของ กฟผ. และการรายงานค่าดัชนีฯ โดยใช้แบบฟอร์มข้อมูลสำหรับหาค่าดัชนีการประสบอุบัติเหตุจากการทำงาน (แบบฟอร์ม SB1-F01-4901) และแบบรายงานข้อมูลการประสบอันตรายจากการทำงาน (แบบฟอร์ม SB1-F01-4902) (เอกสารแนบ 1) /

1.2 ตามแผน Balanced Scorecard (BSC) ของ กฟผ. ปี 2553 ได้กำหนดให้ค่าดัชนีการประสบอุบัติเหตุของ กฟผ. (Disabling Injury Index : $\sqrt{DI}$) และจำนวนอุบัติเหตุที่เกิดจากระบบไฟฟ้าของ กฟผ. ต่อผู้ใช้ไฟ เป็นค่าเกณฑ์วัดการดำเนินงาน โดยได้เพิ่มจำนวนอุบัติเหตุที่เกิดกับผู้ใช้ไฟด้วย (เอกสารแนบ 2)

2. ข้อเท็จจริง

2.1 ปัจจุบัน กฟผ. ได้มีการรายงานเกี่ยวกับค่าดัชนีการประสบอุบัติเหตุของ กฟผ. ตามอนุมัติ พวท. ลว.23 ม.ค. 2549 ให้มีการรายงานทุกไตรมาส และรายงานข้อมูลผลกระทบของระบบไฟฟ้าต่อประชาชน โดยใช้แบบฟอร์มอุบัติเหตุ หรือเหตุที่ก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยต่อระบบไฟฟ้า และประชาชน (แบบฟอร์ม SB1-F01-4502) (เอกสารแนบ 3) ซึ่งเป็นการรายงานเฉพาะอุบัติเหตุที่เกิดจากการปฏิบัติงานของพนักงาน ลูกจ้าง และคนงานจ้างเหมาโรงงานของ กฟผ. เพื่อกำหนดค่าดัชนีการประสบอุบัติเหตุ

2.2 แผน Balanced Scorecard ปี 2553 ได้กำหนดให้มีการรายงานอุบัติเหตุที่เกิดจากระบบไฟฟ้าของ กฟผ. กับผู้ใช้ไฟ ทำให้ต้องมีการเก็บข้อมูลอุบัติเหตุที่เกิดกับผู้ใช้ไฟด้วย จึงต้องมีการปรับปรุงการเก็บข้อมูล และแบบฟอร์มการรายงานขึ้นใหม่

2.3 ในการเก็บข้อมูล และการรายงานด้านความปลอดภัย กมท. ได้ศึกษาแล้วควรมีการจัดทำโปรแกรมฐานข้อมูลด้านความปลอดภัยเพื่อเก็บข้อมูล และการประมวลผลที่รวดเร็ว ซึ่งในเบื้องต้นได้ประสานงานกับ กฟผ. แล้ว สามารถจัดทำได้

2.4 กลุ่มผู้ดำเนินการเกี่ยวกับค่าดัชนีการประสบอุบัติเหตุ ตามอนุมัติ พวท.ลว.23 ม.ค. 2549 ได้ดำเนินการรายงานค่าดัชนีฯ โดยมีการประชุมอย่างต่อเนื่องทุกไตรมาส (ตามเอกสารรายชื่อแนบ)

3. ข้อพิจารณา

กมก. พิจารณาแล้ว เห็นว่าเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย ของ กฟภ. ควรให้ดำเนินการปรับปรุงการรายงานข้อมูลด้านความปลอดภัย และพัฒนาฐานข้อมูลด้านความปลอดภัย เพื่อให้สอดคล้องตาม Balanced Scorecard ของ กฟภ.

4. ข้อเสนอ

เห็นสมควรขออนุมัติ ดังนี้

4.1 ให้ กพค. ดำเนินการจัดทำโปรแกรมฐานข้อมูลด้านความปลอดภัย เพื่อการเก็บข้อมูล ที่ครบถ้วน และประมวลผลได้รวดเร็ว โดยให้ กมก. และกลุ่มผู้ดำเนินการเกี่ยวกับค่าดัชนีการประสบ ุบัติภัยของ กฟภ. เป็นผู้ให้ข้อมูล

4.2 ให้กลุ่มผู้ดำเนินการเกี่ยวกับค่าดัชนีการประสบอุบัติเหตุภัยของ กฟภ. รายงานค่าดัชนี การประสบอุบัติเหตุภัยจากการทำงาน รายงานการประสบอันตรายจากการทำงาน และรายงานผลกระทบ ความไม่ปลอดภัยในระบบไฟฟ้าของ กฟภ.ต่อผู้ใช้ไฟ โดยยกเลิกแบบฟอร์มข้อมูลสำหรับหาค่าดัชนี การประสบอุบัติเหตุภัยจากการทำงาน (แบบฟอร์ม SB1-F01-4901) แบบรายงานข้อมูลการประสบอันตราย จากการทำงาน (แบบฟอร์ม SB1-F01-4902) และแบบฟอร์มอุบัติเหตุภัย หรือเหตุที่ก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัย ต่อระบบไฟฟ้า และประชาชน (แบบฟอร์ม SB1-F01-4502) และให้ใช้แบบฟอร์มรายงานข้อมูล ความปลอดภัย ได้แก่

4.2.1 แบบฟอร์มข้อมูลสำหรับหาค่าดัชนีการประสบอุบัติเหตุภัยจากการทำงาน

(แบบฟอร์ม SB1-F01-5301) (เอกสารแนบ 4)

4.2.2 แบบฟอร์มรายงานข้อมูลการประสบอันตรายจากการทำงาน

(แบบฟอร์ม SB1-F01-5302) (เอกสารแนบ 5)

4.2.3 แบบฟอร์มรายงานข้อมูลผลกระทบความไม่ปลอดภัยในระบบไฟฟ้าของ กฟภ.

ต่อผู้ใช้ไฟ (แบบฟอร์ม SB1-F01-5303) (เอกสารแนบ 6)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดนำเรียน รทก.(ว) เพื่อเรียน ผวก. อนุมัติ

ต่อไป

เรียน ผวก.

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ตาม อก.มก.

และ อส.มก. เสนอต่อไป

รทก.(ว).

(นายพงษ์ศักดิ์ สันติธรรมรัตน์)
รองผู้ว่าการแผนและจัดการระบบไฟฟ้า

21 เม.ย. 2553

กมก.

ผวก. กมก.

โทร. 5564

(นายอดิสร เกียรติโสดาวัฒน์)

ผวก.

22 เม.ย. 2553

(นายไสว เพชรมนไทย)

ผู้อำนวยการกองมาตรฐานความปลอดภัย

เรียน รทก.(ว) ผ่าน ผชช.12 (มก)

เพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้

โปรดนำเสนอ ผวก. อนุมัติ ตาม กมก.เสนอ

ต่อไปด้วย

(นายอภิเดชโพธิ์ คุปต์นิรันดร์)

ผู้อำนวยการฝ่ายมาตรฐานและความปลอดภัย

23 เม.ย. 2553

ทอ/ทว 217/ 19/4/53

22 เม.ย 2553



แบบฟอร์มข้อมูลสำหรับหาคำดัชนีการประสอับัติยจากการทำงาน

ไตรมาสที่.....ช่วงเวลา.....

หน่วยงาน/กฟฟ.....ฝ่าย/เขต.....

ลำดับที่	รายการ	ข้อมูล
1	พนักงานทั้ง กฟฟ.	1.1 จำนวนผู้ปฏิบัติงาน..... คน 1.2 จำนวนครั้งการเกิดอุบัติเหตุ.....ครั้ง 1.3 จำนวนผู้บาดเจ็บจากการเกิดอุบัติเหตุ.....คน 1.4 จำนวนผู้เสียชีวิตจากการเกิดอุบัติเหตุ.....คน 1.5 จำนวนวันที่สูญเสียเนื่องจากการบาดเจ็บ.....วัน
2	ลูกจ้าง กฟฟ.	2.1 จำนวนผู้ปฏิบัติงาน..... คน 2.2 จำนวนครั้งการเกิดอุบัติเหตุ.....ครั้ง 2.3 จำนวนผู้บาดเจ็บจากการเกิดอุบัติเหตุ.....คน 2.4 จำนวนผู้เสียชีวิตจากการเกิดอุบัติเหตุ.....คน 2.5 จำนวนวันที่สูญเสียเนื่องจากการบาดเจ็บ.....วัน
3	คนงานบริษัทจ้างเหมาแรงงาน กฟฟ.	3.1 จำนวนผู้ปฏิบัติงาน..... คน 3.2 จำนวนครั้งการเกิดอุบัติเหตุ.....ครั้ง 3.3 จำนวนผู้บาดเจ็บจากการเกิดอุบัติเหตุ.....คน 3.4 จำนวนผู้เสียชีวิตจากการเกิดอุบัติเหตุ.....คน 3.5 จำนวนวันที่สูญเสียเนื่องจากการบาดเจ็บ.....วัน

คำอธิบาย

- พนักงาน หมายถึง พนักงาน กฟฟ. ที่ได้รับการบรรจุแล้วทั้งในสำนักงาน รวมทั้งผู้บริหารในสำนักงาน
- ลูกจ้าง กฟฟ. หมายถึง ผู้ซึ่งตกลงทำงานให้แก่ กฟฟ. เพื่อรับค่าจ้าง
- คนงานบริษัทจ้างเหมาฯ กฟฟ. หมายถึง คนงานที่นิติบุคคลส่งเข้ามาปฏิบัติงานกับ กฟฟ. ในงานประเภทต่าง ๆ ที่ กฟฟ. จ้าง
- การบาดเจ็บจากอุบัติเหตุ หมายถึง การบาดเจ็บที่ต้องหยุดงานอย่างน้อย 1 วัน นับจากวันที่เกิดเหตุ
- ไตรมาสที่ 1 หมายถึง ช่วงเวลาดังนี้ 1 ม.ค. - 31 มี.ค. ไตรมาสที่ 2 หมายถึง ช่วงเวลาดังนี้ 1 เม.ย. - 30 มิ.ย.
- ไตรมาสที่ 3 หมายถึง ช่วงเวลาดังนี้ 1 ก.ค. - 30 ก.ย. ไตรมาสที่ 4 หมายถึง ช่วงเวลาดังนี้ 1 ต.ค. - 31 ธ.ค.
- จำนวนวันที่สูญเสียเนื่องจากการบาดเจ็บ ให้นับตั้งแต่วันที่หยุดงานรักษาตัวรวมถึงวันเข้าพักรักษาตัวในโรงพยาบาล
- กรณีบาดเจ็บจากการเกิดอุบัติเหตุที่ต้องสูญเสียอวัยวะต่าง ๆ รวมถึงการเสียชีวิต ให้ใช้แบบมาตรฐานการเทียบวันที่สูญเสียเนื่องมาจากการบาดเจ็บของ กฟฟ. (แบบเลขที่ SB5-015/30002 แผ่นที่ 3) และไม่ต้องนับวันพักรักษาตัวในโรงพยาบาล

แบบรายงานข้อมูลการประสบอันตรายจากการทำงาน

ชื่อ ภูผ / เขต / กอง เดือน พ.ศ. เวลา น.
 เกิดอุบัติเหตุเมื่อวันที่
 1. เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ☐ อุบัติเหตุ ☐ อุบัติการณ์
 รายละเอียดการเกิดอุบัติเหตุเบื้องต้น.....

2. รายละเอียดผู้ประสบอุบัติเหตุ จำนวน คน แบ่งเป็นเสียชีวิตจำนวน คน เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง คน
 2.1 ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง ☐ เสียชีวิต ☐ บาดเจ็บ ☐ จำนวนวันสูญเสีย วัน ☐ ไม่ถึงขั้นหยุดงาน
 2.2 ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง ☐ เสียชีวิต ☐ บาดเจ็บ ☐ จำนวนวันสูญเสีย วัน ☐ ไม่ถึงขั้นหยุดงาน
 2.3 ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง ☐ เสียชีวิต ☐ บาดเจ็บ ☐ จำนวนวันสูญเสีย วัน ☐ ไม่ถึงขั้นหยุดงาน
 2.4 ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง ☐ เสียชีวิต ☐ บาดเจ็บ ☐ จำนวนวันสูญเสีย วัน ☐ ไม่ถึงขั้นหยุดงาน
 2.5 ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง ☐ เสียชีวิต ☐ บาดเจ็บ ☐ จำนวนวันสูญเสีย วัน ☐ ไม่ถึงขั้นหยุดงาน
 2.6 ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง ☐ เสียชีวิต ☐ บาดเจ็บ ☐ จำนวนวันสูญเสีย วัน ☐ ไม่ถึงขั้นหยุดงาน

3. สรุปสาเหตุประเด็นการเกิดอุบัติเหตุ (เท่าที่ทราบ).....

4. จัณเณกตามความร้ายแรงและสิ่งทำให้ประสบอันตราย ได้ดังนี้

สิ่งที่ทำให้ ประสบอันตราย	เสียชีวิต (ตาม)	บาดเจ็บ (คน)	ทุพพลภาพ (คน)	สูญเสียอวัยวะส่วน (คน)	ค่าใช้จ่าย (บาท)
ไฟฟ้าดูด					
ยานพาหนะ					
ตกจากที่สูง					
ของหล่นทับ					
เครื่องจักร					
เครื่องมือ					
ลิ้นติด					
ความร้อน					
วัตถุกระเด็นเข้าตา					
วัตถุกระแทกชน					
วัตถุบาด/พินแทง					
วัตถุ/อุปกรณ์ระเบิด					
อื่นๆ ระบุด้านล่าง					
.....					
.....					

ลงชื่อ ผู้รายงานข้อมูล ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ(จบ.)

(.....)

ตำแหน่ง ตำแหน่ง

วันที่ วันที่

หมายเหตุ หัวหน้าหน่วยงาน ได้แก่ อบ., อป., อบก., ผก. กพฟ. ชั้น 1 และ 2 หรือผู้แทน

ส่วนของร่างกายที่ ประสบอันตราย	ทำเครื่องหมาย (✓)
ตา	
หู	
คอ ศีรษะ	
ใบหน้า	
มือ	
นิ้วมือ	
แขน	
ลำตัวเอว	
หลัง	
ไหล่	
เท้า	
นิ้วเท้า	
ขา	
อวัยวะอื่น ๆ ระบุด้านล่าง	
.....	

ลงชื่อ หัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

แบบรายงานข้อมูลผลกระทบความไม่ปลอดภัยในระบบไฟฟ้าของ กฟภ. ต่อผู้ใช้ไฟ

ชื่อ กฟภ.เขต / กอง.....

เกิดเหตุเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. เวลา น.

สถานที่เกิดเหตุ.....

รายละเอียดการเกิดอุบัติเหตุ.....

.....

.....

.....

.....

ผลกระทบกับประชาชน

☐ ทรัพย์สินเสียหาย ☐ บาดเจ็บ คน ☐ เสียชีวิต คน

ผลกระทบกับ กฟภ.

☐ ได้รับความเสียหาย บาท

☐ อำนวยความสะดวกให้ผู้ใช้เสียหาย บาท

ลงชื่อ..... ผู้รายงานข้อมูล

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

หมายเหตุ * หัวหน้าหน่วยงาน ได้แก่ อช., อผ., อก., ผชก. กฟภ. ชั้น 1 และ 2 หรือผู้แทน

ลงชื่อ..... หัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....



แบบรายงานอุบัติเหตุ อุบัติการณ์ และเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ
(รายงานทันทีที่เกิดเหตุ)

1. เรียน.....(หัวหน้าหน่วยงาน)
2. วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน.....เวลา.....
3. วัน/เดือน/ปี ที่เกิดเหตุ/พบเหตุการณ์.....เวลา.....

☐ ก่อน/หลังการปฏิบัติงาน

☐ ระหว่างการปฏิบัติงาน

☐ ระหว่างพักกลางวัน

☐ ระหว่างการปฏิบัติงานล่วงเวลา

☐ อื่นๆ
4. สถานที่เกิดเหตุ.....
5. ประเภทของเหตุการณ์ 5.1 อุบัติเหตุ/อุบัติเหตุ ☐ บาดเจ็บ/เจ็บป่วย ☐ ทรัพย์สินเสียหาย
5.2 ☐ เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ
6. รายละเอียดเหตุการณ์โดยย่อ (แนบภาพประกอบด้วย)
.....
.....
.....
7. การแก้ไขเบื้องต้นที่ได้ดำเนินการแล้ว
.....
.....
.....
8. ข้อมูลอุบัติเหตุ

8.1 ชุดงานของ ☐ กฟภ. ☐ ผู้รับเหมา ☐ อื่นๆ.....

8.2 มีผู้ควบคุมงานหรือผู้ประสานงานหรือไม่ ☐ มี ☐ ไม่มี
 ถ้ามีโปรดระบุชื่อตำแหน่ง.....

8.3 ชนิดของการเกิดอุบัติเหตุ

กรณีทั่วไป	กรณีเฉพาะ	
☐ แมลง/สัตว์ กัดต่อย ☐ ชนกระแทกวัตถุ ☐ กระแทกกระแทก ☐ ลื่น หกล้ม สะดุด ☐ ตกจากที่สูง ☐ ทะเลาะวิวาท /ถูกทำร้ายร่างกาย ☐ อื่นๆ.....	☐ ไฟฟ้าช็อต ☐ ระเบิด ☐ ไฟไหม้ ☐ สัมผัสสารเคมี, สารร้อน, ความร้อน ☐ สารเคมีหก/รั่วไหล ☐ อื่นๆ.....	☐ โครงสร้างถล่ม/ยุบตัว ☐ เฉี่ยวชนโดยวัตถุ (ขณะปฏิบัติงาน) ☐ เฉี่ยวชน (ยานพาหนะ) ☐ อุปกรณ์/เครื่องมือชำรุด ☐ กีดขวาง ☐ อื่นๆ.....

9. รายละเอียดผู้บาดเจ็บ/เจ็บป่วย และเสียชีวิต

- ☐ ไม่มีผู้บาดเจ็บ/เจ็บป่วย
 ☐ มีผู้บาดเจ็บ/เจ็บป่วย.....คน
 ☐ เสียชีวิต.....คน

ชื่อผู้บาดเจ็บ/เจ็บป่วย	ตำแหน่ง	สังกัด	อายุ	บาดเจ็บ/ เจ็บป่วย	เสียชีวิต	ลักษณะการบาดเจ็บ/เจ็บป่วย หรือทำให้เสียชีวิต
1.				☐	☐	
2.				☐	☐	
3.				☐	☐	
4.				☐	☐	

10. ประเมินความรุนแรงของอุบัติเหตุ

ประเมินความรุนแรงของอุบัติเหตุ	
จำนวนวันสูญเสีย	ทรัพย์สินเสียหาย (ประมาณการ)
☐ ระดับ 1 ไม่หยุดงาน	หรือมีมูลค่าน้อยกว่า 50,000 บาท
☐ ระดับ 2 หยุดงานไม่เกิน 3 วัน	หรือมีมูลค่าน้อยกว่า 50,000 - 500,000 บาท
☐ ระดับ 3 หยุดงานเกิน 3 วัน สูญเสียอวัยวะ/เสียชีวิต	หรือมีมูลค่าเกินกว่า 500,000 บาท

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน หมายเหตุ ผู้รายงาน คือ ผู้ควบคุมงานหรือผู้ประสานงาน
 (.....)
 หรือ จป. ประจำหน่วยงาน
 ตำแหน่ง.....

กรณีความรุนแรงของอุบัติเหตุ ระดับ ๑

นำเข้าวาระเพื่อพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
 ประจำหน่วยงาน เพื่อหาแนวทางและมาตรการไม่ให้เกิดเหตุซ้ำ

ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่...../...../.....

กรณีความรุนแรงของอุบัติเหตุ ระดับ ๒

เรียน อช.....

เนื่องจาก.....(ชื่อหน่วยงาน) เกิดอุบัติเหตุรุนแรง ระดับ ๒ เพื่อให้การตรวจสอบวิเคราะห์
 หาสาเหตุการเกิดอุบัติเหตุ รวมถึงหามาตรการแก้ไขและไม่ให้เกิดเหตุซ้ำอีก จึงเรียนเชิญผู้แทนจาก ผปอ.กvw..... ซึ่งเป็น
 หน่วยงานที่ดูแลงานด้านความปลอดภัยร่วมประชุมในวันที่.....(ภายใน ๕ วัน)เพื่อร่วมวิเคราะห์สาเหตุการเกิด
 อุบัติเหตุต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดแจ้งส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่...../...../.....

กรณีความรุนแรงของอุบัติเหตุ ระดับ ๓

เรียน อก.ปภ., อก.วว.....

เนื่องจาก.....(ชื่อหน่วยงาน) เกิดอุบัติเหตุรุนแรง ระดับ ๓ เพื่อให้การตรวจสอบวิเคราะห์
 หาสาเหตุการเกิดอุบัติเหตุ รวมถึงหามาตรการแก้ไขและไม่ให้เกิดเหตุซ้ำอีก จึงเรียนเชิญผู้แทนจาก ปภ. และ ผปอ.กvw.....
 ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ดูแลงานด้านความปลอดภัยร่วมประชุมในวันที่.....(ภายใน ๕ วัน)เพื่อร่วมวิเคราะห์สาเหตุการเกิด
 อุบัติเหตุต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดแจ้งส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป และ ปภ. ได้โปรดนำเรียน ผวก. ทราบต่อไปด้วย

ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่...../...../.....

แบบวิเคราะห์หาสาเหตุการเกิดอุบัติเหตุ อุบัติการณ์ และเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ

โดย ☐ กพล. ☐ แผนกที่เกี่ยวข้อง/ผู้เชี่ยวชาญ ☐ อื่นๆ.....(เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

1. เรียน.....(หัวหน้าหน่วยงาน)
2. วัน/เดือน/ปี ที่วิเคราะห์.....เวลา.....
3. วัน/เดือน/ปี ที่เกิดเหตุ/พบเหตุการณ์.....เวลา.....

☐ ก่อน/หลังการปฏิบัติงาน

☐ ระหว่างการปฏิบัติงาน

☐ ระหว่างพักกลางวัน

☐ ระหว่างการปฏิบัติงานล่วงหน้า

☐ อื่นๆ
4. สถานที่เกิดเหตุ.....
5. ประเภทของเหตุการณ์ 5.1 อุบัติเหตุ/อุบัติเหตุ ☐ บาดเจ็บ/เจ็บป่วย ☐ ทรัพย์สินเสียหาย

5.2 ☐ เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ
6. ข้อมูลการเกิดอุบัติเหตุ

รายละเอียดการบาดเจ็บ/เจ็บป่วย					โดยประมาณ		
ชื่อผู้บาดเจ็บ/เจ็บป่วย	ตำแหน่ง	สังกัด	ส่วนของร่างกายที่ได้รับบาดเจ็บ	แหล่งหรือสิ่งที่ทำให้บาดเจ็บ	ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาล (บาท) *	หยุดงาน (วัน) *	อายุงาน (ปี)
1.							
2.							
3.							
4.							

รายละเอียดทรัพย์สินเสียหาย			
ทรัพย์สินที่ได้รับความเสียหาย	ลักษณะความเสียหาย	แหล่งที่ทำให้เกิดความเสียหาย	ค่าเสียหาย *

เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ		
ลักษณะเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ	แหล่งที่ทำให้เกิดความเสียหาย	ค่าประมาณความเสียหาย *

หมายเหตุ * ค่าโดยประมาณ

7. รายละเอียดของอุบัติเหตุ พร้อมภาพประกอบ

รายละเอียดการเกิดอุบัติเหตุ	รูปภาพประกอบ
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	

8. วิเคราะห์สาเหตุการเกิดอุบัติเหตุ

8.1 สาเหตุพื้นฐาน

ปัจจัยส่วนบุคคล	ปัจจัยในงาน
☐ สภาพร่างกายไม่เหมาะสมกับงาน ☐ มีความกดดันทางร่างกาย ☐ มีความกดดันทางจิตใจ ☐ ขาดทักษะและความชำนาญ	☐ ขาดความรู้ ☐ ตกใจง่าย หวาดกลัว ☐ ขาดแรงจูงใจ ☐ อื่นๆ.....
☐ ขาดการตรวจสอบ ☐ ขาดการออกแบบที่ดี ☐ ขาดการบำรุงรักษา ☐ อุปกรณ์เครื่องมือไม่ครบ	☐ ใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ชำรุด ☐ ไม่มีมาตรฐานการทำงาน ☐ ใช้งานผิดประเภท ☐ อื่นๆ.....

8.2 สาเหตุเบื้องต้น หรือสาเหตุขณะนั้น

ปฏิบัติงานที่ต่ำกว่ามาตรฐาน	สภาพที่ต่ำกว่ามาตรฐาน
☐ ปฏิบัติงานโดยไม่มีหน้าที่ ☐ ถอดอุปกรณ์ความปลอดภัยออก ☐ ใช้ความเร็วไม่เหมาะสม ☐ ใช้เครื่องมือไม่เหมาะสม ☐ ทำางการทำงานไม่เหมาะสม ☐ ทำงานกับอุปกรณ์ที่ไม่ปิดเครื่อง ☐ หยอกล้อเล่นกันขณะปฏิบัติงาน ☐ PPE ไม่เหมาะสมกับงาน/ไม่ใช้/ชำรุด ☐ ดัดแปลงอุปกรณ์ความปลอดภัยจนไม่สามารถทำงานได้ ☐ ใช้เครื่องมือที่ชำรุด ☐ การขนถ่ายไม่เหมาะสม ☐ การจัดวางไม่เหมาะสม ☐ วิธียกไม่ถูกต้อง	☐ ดื่มสุราหรือสับสนขณะปฏิบัติงาน ☐ ขาดการดูแลควบคุม ☐ ขาดการตักเตือน ☐ อื่นๆ.....
	☐ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ชำรุด ☐ สถานที่ทำงานคับแคบหรือจำกัด ☐ อันตรายจากไฟไหม้และระเบิด ☐ การจัดเก็บไม่เหมาะสม ☐ อันตรายจากการสัมผัสสารเคมี ☐ อุปกรณ์ไม่มีการ์ดหรือชำรุดหรือไม่เหมาะสม ☐ อันตรายจากความร้อน/เย็น ☐ อันตรายจากสิ่งแฉล้ม เช่น ไอระเหย ผุ่น ควัน แก๊ส ฯลฯ ☐ แสงสว่างในพื้นที่ทำงานมากหรือน้อยเกินไป ☐ อื่นๆ.....

8.3 สรุปสาเหตุ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

9. แนวทางแก้ไขและการติดตามผล

ลำดับที่	รายการที่ดำเนินการแก้ไขและป้องกันการเกิดซ้ำ	ผู้รับผิดชอบ	ว/ด/ป ที่กำหนดเสร็จ

10. ลงชื่อผู้วิเคราะห์สาเหตุฯ และข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

10.1 ผู้วิเคราะห์สาเหตุฯ				
ลำดับที่	ชื่อ-สกุล ผู้วิเคราะห์สาเหตุฯ	ตำแหน่ง	สังกัด	ลงชื่อ

10.2 ข้อคิดเห็นของหัวหน้างาน / ผู้ควบคุมงาน	
.....	ลงชื่อ.....
.....	ตำแหน่ง.....
.....	วันที่...../...../.....
.....	

10.3 ข้อคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยประจำหน่วยงาน	
.....	ลงชื่อ.....
.....	ตำแหน่ง.....
.....	วันที่...../...../.....
.....	

10.4 ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของประธานที่ประชุม หรือ ผจก.	
.....	ลงชื่อ.....
.....	ตำแหน่ง.....
.....	วันที่...../...../.....
.....	



แบบรายงานการติดตามผลดำเนินการแก้ไขและป้องกันการเกิดซ้ำ

โดย ☐ คณะกรรมการความปลอดภัยฯ (ทุกเดือน) ☐ จป.ประจำหน่วยงาน (ตามกำหนดแล้วเสร็จ) ☐ อื่นๆ.....

1. เรียน..... (หัวหน้าหน่วยงาน)

2. วัน/เดือน/ปี ที่ติดตามผล..... เวลา.....

3. วัน/เดือน/ปี ที่เกิดเหตุ/พบเหตุการณ์..... เวลา.....

- ☐ ก่อน/หลังการปฏิบัติงาน ☐ ระหว่างการปฏิบัติงาน ☐ ระหว่างพักกลางวัน
☐ ระหว่างการปฏิบัติงานล่วงเวลา ☐ อื่นๆ

4. สถานที่เกิดเหตุ.....

5. ประเภทของเหตุการณ์ 5.1 อุบัติเหตุ/อุบัติการณ์ ☐ บาดเจ็บ/เจ็บป่วย ☐ ทรัพย์สินเสียหาย5.2 ☐ เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ

6. สรุปสาเหตุ

.....
.....
.....
.....

7. แนวทางแก้ไขและการติดตามผล

ลำดับ ที่	รายการที่ดำเนินการแก้ไขและป้องกันการเกิดซ้ำ	ผู้รับผิดชอบ	ว/ด/ป กำหนดเสร็จ	ผลการ ดำเนินงาน		ผู้รายงาน
				เสร็จ	ไม่เสร็จ	

8. ปัญหาอุปสรรค/ข้อคิดเห็น

8.1 ปัญหาอุปสรรค	
.....	
8.2 ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของประธานที่ประชุม หรือ ผจก.	
.....	ลงชื่อ..... ตำแหน่ง..... วันที่...../...../.....



บทที่ 7

ตัวอย่างแผนการดำเนินงานกิจกรรมความปลอดภัย

ตัวอย่างแผนการดำเนินงานกิจกรรมความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคครั้งที่ 2559

ที่	รายละเอียดการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย	หมายเหตุ
1	ตรวจสอบความปลอดภัย (Audit Check list)			
1.1	ตรวจสอบ ช่อมบำรุง จัดหาอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล (PPE)	จป. วิชาชีพ/ คณะทำงาน การไฟฟ้าปทุมธานี	อย่างน้อย ปีละ 2 ครั้ง	หรือตามข้อเรียกร้อง จากพนักงาน
1.2	ตรวจสอบ ช่อมบำรุง สอบเทียบเครื่องมือ/อุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน/ อุปกรณ์ ความปลอดภัย	จป. วิชาชีพ/ คณะทำงาน การไฟฟ้าปทุมธานี	อย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง	
1.3	ตรวจสอบและซ่อมบำรุง รถยนต์/ยานพาหนะ	จป. วิชาชีพ/ คณะทำงาน การไฟฟ้าปทุมธานี	2 ครั้ง/ปี	
1.4	ตรวจสอบและซ่อมบำรุง เครื่องจักร/เครน/โฟลคลิฟต์	จป. วิชาชีพ/ คณะทำงาน การไฟฟ้าปทุมธานี	2 ครั้ง/ปี	
1.5	ค้นหาจุดเสี่ยง จุดอันตรายที่อาจเกิดขึ้นในขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จป. วิชาชีพ/ หัวหน้าแผนก	1 ครั้ง/เดือน	

ที่	รายละเอียดการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย	หมายเหตุ
2	กิจกรรมฝึกอบรมเพิ่มทักษะการทำงาน			
	2.1 การพัฒนาเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานที่ฐานฝึกปฏิบัติงาน และ WI ของแต่ละแผนก (การสุ่มตรวจประเมิน ตามข้อ 2.1 จะสุ่มตรวจตาม WI สัปดาห์ละ 1 ครั้ง ครึ่งละ 25% ของ WI ทั้งหมด)			
	1) วิธีการ ปลด - สับ DF (โดยใช้ไม้ชักฟิวส์ และโหลดบัสเตอร์)	แผนกปฏิบัติการฯ/ จป. วิชาชีพ	อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง	ทุกวันจันทร์
	2) วิธีการ ทำการช้อตกราวด์แรงสูง	แผนกปฏิบัติการฯ มีเตอร์ก่อสร้าง/ จป. วิชาชีพ	อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง	ทุกวันจันทร์
	3) วิธีการ ใช้งาน Voltage Detector	แผนกปฏิบัติการฯ มีเตอร์ก่อสร้าง/ จป. วิชาชีพ	อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง	ทุกวันจันทร์
	4) ฐานฝึกอบรมการตรวจสอบอุปกรณ์ความปลอดภัย	ทุกแผนก/จป. วิชาชีพ	อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง	ทุกวันจันทร์
	5) วิธีการ ปลด-เชื่อมสายไฟแรงสูง	แผนกปฏิบัติการฯ / จป.	อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง	ทุกวันจันทร์
	6) วิธีการ ติดตั้งมิเตอร์ 1 เฟส และ 3 เฟส	แผนกมิเตอร์/จป.	อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง	ทุกวันจันทร์
	2.2 อบรมปฐมพยาบาลเบื้องต้น	จป. วิชาชีพ	อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	

ที่	รายละเอียดการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย	หมายเหตุ
3	กิจกรรมสร้างจิตสำนึกด้านความปลอดภัย			
	3.1 การหยั่งรู้ระยะวัย (KYT) และ motto	จป. วิชาชีพ	ทำกิจกรรม KYT ที่ จุดปฏิบัติงานทุก ครั้ง	
	3.2 การสนทนาความปลอดภัย (Safety talk)	จป. วิชาชีพ	อย่างน้อยสัปดาห์ ละ 1 ครั้ง	ทุกวันจันทร์
	3.3 อบรม ให้ความรู้ แนะนำ ฝึกสอน เพื่อปลูกฝังวัฒนธรรมความปลอดภัย (PEA Safety Culture: PSC)	จป. วิชาชีพ	อย่างน้อย ไตรมาสละ 1 ครั้ง	
	3.4 ศึกษาดูงานสัปดาห์ความปลอดภัยแห่งชาติ	คปอ./ จป. วิชาชีพ	อย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง	กรมสวัสดิการและ คุ้มครองแรงงานจัด งาน
	3.5 สัปดาห์ความปลอดภัย (safety week) ประจำสำนักงาน กฟผ. รังสิต	คปอ./ จป. วิชาชีพ	อย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง	
	3.6 การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสารด้านความปลอดภัย	จป. วิชาชีพ	1 ครั้ง/เดือน	
	3.7 ประมวลแผนผัง, โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ด้านความปลอดภัย	จป. วิชาชีพ	อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	
	3.8 แข่งการสำรวจค้นหาความไม่ปลอดภัยในการปฏิบัติงานและความปลอดภัยสำหรับ ประชาชน	จป. วิชาชีพ/คณะกรรมการ Audit	ไตรมาสละ 1 ครั้ง	

ที่	รายละเอียดการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	เป้าหมาย	หมายเหตุ
4	กิจกรรมดำเนินการตามกฎหมายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน 4.1 การฝึกซ้อมดับเพลิง และการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ 4.2 ตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันและระงับอัคคีภัย 4.3 ตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน 4.4 ประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน 4.5 รายงานผลการดำเนินงานของ จป. เทคนิคขั้นสูง/ จป. วิชาชีพ	คปอ./ จป. วิชาชีพ คปอ./ จป. วิชาชีพ จป. วิชาชีพ กปล./ จป. วิชาชีพ จป. วิชาชีพ	อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ตรวจสอบทุก 3 เดือน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง 1 ครั้ง/เดือน รายงานทุก 3 เดือน	รายงานกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน รายงานกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน รายงานกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
5	การติดตามผลและดำเนินการอย่างต่อเนื่อง 5.1 ประชุมการไฟฟ้าปลอดภัย	จป. วิชาชีพ/ คณะทำงานการไฟฟ้าปลอดภัย	1 ครั้ง/เดือน	ประชุมทุกวันพฤหัสบดี สัปดาห์สุดท้ายของเดือน

ภาคผนวก

คำร้องขอขยายระยะเวลาการปฏิบัติตามคำสั่งพนักงานตรวจความปลอดภัย
ตามมาตรา ๓๖ วรรคหนึ่ง

ตอนที่ ๑

๑. ข้อมูลทั่วไปของผู้ยื่นคำร้อง

ชื่อ.....นามสกุล.....เป็น นายจ้าง/ลูกจ้าง/ผู้ที่เกี่ยวข้อง
ชื่อสถานประกอบกิจการ (หากเป็นสาขาโปรดระบุสาขา).....
ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....e-mail.....
ซึ่งพนักงานตรวจความปลอดภัย.....ได้มีคำสั่งที่...../
ลงวันที่.....โดยสั่งให้.....
ปฏิบัติตามคำสั่งภายในระยะเวลา.....วัน

๒. ข้อมูลการดำเนินการตามคำสั่งพนักงานตรวจความปลอดภัย

ไม่สามารถดำเนินการได้ทันตามกำหนดระยะเวลาที่พนักงานตรวจความปลอดภัยกำหนดในคำสั่ง
เนื่องจาก.....
.....
.....
.....
.....
.....

๓. การร้องขอขยายระยะเวลาการดำเนินการตามคำสั่งพนักงานตรวจความปลอดภัย

ขอขยายระยะเวลาปฏิบัติตามคำสั่งพนักงานตรวจความปลอดภัยออกไป จนถึงวันที่.....
ทั้งนี้ () ยังไม่เคย ได้รับการขยายระยะเวลาการปฏิบัติตามคำสั่งพนักงานตรวจความปลอดภัยมาก่อน
() เคย ได้รับการขยายระยะเวลาการปฏิบัติตามคำสั่งพนักงานตรวจความปลอดภัยมาแล้ว..
.....ครั้ง ครั้งสุดท้ายได้รับการขยายระยะเวลาการปฏิบัติตามคำสั่งพนักงานตรวจความปลอดภัย
จนถึงวันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้องขอ
(.....)
ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ กรณีผู้ยื่นคำร้องขอเป็นนิติบุคคลให้ประทับตรานิติบุคคลด้วย

-๒-

ตอนที่ ๒

สำหรับเจ้าหน้าที่

พนักงานตรวจความปลอดภัยได้พิจารณาแล้ว

() ให้ขยายระยะเวลาการปฏิบัติตามคำสั่งพนักงานตรวจความปลอดภัยครั้งที่.....
เป็นเวลา.....วัน จนถึงวันที่.....

() ไม่ให้ขยายระยะเวลาการปฏิบัติตามคำสั่งพนักงานตรวจความปลอดภัย เนื่องจาก.....
.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

พนักงานตรวจความปลอดภัย

ตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย

อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔



รายงานการตรวจตราของพนักงานเฝ้าระวังอัคคีภัย

ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

อาคาร.....กอง.....

การตรวจตราทั่วไป (เลือกโดยใส่เครื่องหมาย ✓ ได้มากกว่า 1 ข้อ)

1. การจัดวางโต๊ะทำงานและอุปกรณ์เครื่องใช้

- | | | | |
|---------------------|----------------------|-------------------------|----------------------|
| - เรียบร้อย เติมน้ำ | (จ) (อ) (พ) (พฤ) (ศ) | - พนักงานเข้าออกไม่สะดว | (จ) (อ) (พ) (พฤ) (ศ) |
| - กีดขวางทางหนีไฟ | (จ) (อ) (พ) (พฤ) (ศ) | | |

2. เติมน้ำไฟฟ้า

- | | | | |
|--------------------|----------------------|-------------------|----------------------|
| - สภาพเรียบร้อย | (จ) (อ) (พ) (พฤ) (ศ) | - แดงชำรุด | (จ) (อ) (พ) (พฤ) (ศ) |
| - ต่อแยกไป 1-2 จุด | (จ) (อ) (พ) (พฤ) (ศ) | - ต่อแยกไปหลายจุด | (จ) (อ) (พ) (พฤ) (ศ) |

3. เครื่องใช้ไฟฟ้า

- | | | | |
|---|----------------------|-----------------------------------|----------------------|
| - สภาพเรียบร้อย | (จ) (อ) (พ) (พฤ) (ศ) | - อยู่ใกล้กระดาดหรือสิ่งติดไฟง่าย | (จ) (อ) (พ) (พฤ) (ศ) |
| - กัดฉนวนไฟฟ้าเป็นชนิด ตัดไฟอัตโนมัติ | (จ) (อ) (พ) (พฤ) (ศ) | | |
| - กัดฉนวนไฟฟ้าเป็นชนิดธรรมดาหรือขาดความร้อน | (จ) (อ) (พ) (พฤ) (ศ) | | |
| - มีอุปกรณ์ไฟฟ้าหลายชนิดต่อที่เต้ารับอันเดียว | (จ) (อ) (พ) (พฤ) (ศ) | | |
| - มีการถอดเต้าเสียบออกจากเมนเต้ารับ | (จ) (อ) (พ) (พฤ) (ศ) | | |
| - พบเห็นไม่ถอดเต้าเสียบจากเมนเต้ารับ | (จ) (อ) (พ) (พฤ) (ศ) | | |

4. แฟ้ม กระดาษเอกสาร

- | | | | |
|-----------------------------------|----------------------|-------------------------------------|----------------------|
| - จัดเก็บเรียบร้อย | (จ) (อ) (พ) (พฤ) (ศ) | - จัดเก็บอยู่ใกล้สิ่งที่ยากติดไฟได้ | (จ) (อ) (พ) (พฤ) (ศ) |
| - จัดเก็บกีดขวางบริเวณถังดับเพลิง | (จ) (อ) (พ) (พฤ) (ศ) | | |

5. น้ำมัน สารไวไฟ หรือ ก๊าซเชื้อเพลิง

- | | |
|--|----------------------|
| - ไม่มีน้ำมันเชื้อเพลิง หรือสารไวไฟ | (จ) (อ) (พ) (พฤ) (ศ) |
| - มีน้ำมันเชื้อเพลิง หรือสารไวไฟ และจัดเก็บเรียบร้อย | (จ) (อ) (พ) (พฤ) (ศ) |
| - มีน้ำมันเชื้อเพลิง หรือสารไวไฟ และจัดเก็บเรียบร้อย | (จ) (อ) (พ) (พฤ) (ศ) |

6. นุหรี

- | | |
|--|----------------------|
| - กำหนดบริเวณให้สูบ และปฏิบัติตาม | (จ) (อ) (พ) (พฤ) (ศ) |
| - พบเห็นกันนุหรีนอกบริเวณที่กำหนดให้สูบนุหรี หรือในตะกร้าขยะ | (จ) (อ) (พ) (พฤ) (ศ) |
| - พบเห็นกันนุหรีในที่เขี่ยนุหรียังไม่ดับ | (จ) (อ) (พ) (พฤ) (ศ) |

7. เครื่องดับเพลิง

- | | |
|---|----------------------|
| - ไม่มีเครื่องดับเพลิง | (จ) (อ) (พ) (พฤ) (ศ) |
| - มีเครื่องดับเพลิง และเข้า-ออกหยิบยกได้สะดวก | (จ) (อ) (พ) (พฤ) (ศ) |
| - มีเครื่องดับเพลิง และเข้า-ออกหยิบยกไม่สะดวก | (จ) (อ) (พ) (พฤ) (ศ) |

8. ข้อคิดเห็นอื่น ๆ.....(ลงข้อความด้านหลัง).....

เรียน หัวหน้าหน่วยงาน.....

หัวหน้าหน่วยงานลงนาม

เพื่อโปรดทราบ

ลงนาม.....พนักงานเฝ้าระวังอัคคีภัยวันจันทร์

ลงนาม.....

ลงนาม.....พนักงานเฝ้าระวังอัคคีภัยวันอังคาร

ลงนาม.....

ลงนาม.....พนักงานเฝ้าระวังอัคคีภัยวันพุธ

ลงนาม.....

ลงนาม.....พนักงานเฝ้าระวังอัคคีภัยวันพฤหัสบดี

ลงนาม.....

ลงนาม.....พนักงานเฝ้าระวังอัคคีภัยวันศุกร์

ลงนาม.....

วันจันทร์ _____

วันอังคาร _____

วันพุธ _____

วันพฤหัสบดี _____

วันศุกร์ _____



หมายเลข SC2-F01-5002

รายงานการตรวจตรา การระงับอัคคีภัย

ของพนักงานรักษาความปลอดภัย หรือเวรแก่กระแสไฟฟ้าขัดข้อง

ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....บริเวณอาคาร.....

การตรวจตราทั่วไป (เลือกโดยใส่เครื่องหมาย ✓ ได้มากกว่า 1 ข้อ)

1. บริเวณระเบียงและทางเดิน

- | | |
|---|-------------------------------|
| - สภาพเรียบร้อย | (ส) (อา) (จ) (อ) (พ) (พญ) (ศ) |
| - มีเศษวัสดุที่อาจเป็นเชื้อเพลิง | (ส) (อา) (จ) (อ) (พ) (พญ) (ศ) |
| - มีกองวัสดุหรืออุปกรณ์สิ่งกีดขวางทางเดิน | (ส) (อา) (จ) (อ) (พ) (พญ) (ศ) |
| - มีกองวัสดุอุปกรณ์สิ่งกีดขวางทางหนีไฟ | (ส) (อา) (จ) (อ) (พ) (พญ) (ศ) |
| - มีกองวัสดุหรืออุปกรณ์สิ่งกีดขวางทางเข้าหีบยกเครื่องดับเพลิง | (ส) (อา) (จ) (อ) (พ) (พญ) (ศ) |
| - พบเห็นหนูหรือแมลงที่เขี่ยยังไม่ดับ | (ส) (อา) (จ) (อ) (พ) (พญ) (ศ) |
| - เมนสวิตช์ของตู้หรืออาคารปิดเรียบร้อย | (ส) (อา) (จ) (อ) (พ) (พญ) (ศ) |
| - เมนสวิตช์ของตู้หรืออาคารยังไม่ปิด | (ส) (อา) (จ) (อ) (พ) (พญ) (ศ) |
| - มีการวางวัสดุเชื้อเพลิง เช่น ถังน้ำมัน ถังก๊าซ | (ส) (อา) (จ) (อ) (พ) (พญ) (ศ) |

2. บริเวณรอบอาคาร

- | | |
|--|-------------------------------|
| - สภาพเรียบร้อย | (ส) (อา) (จ) (อ) (พ) (พญ) (ศ) |
| - มีเศษวัสดุที่อาจเป็นเชื้อเพลิง | (ส) (อา) (จ) (อ) (พ) (พญ) (ศ) |
| - พบเห็นหนูหรือแมลงที่เขี่ยยังไม่ดับ ในถังขยะหรือที่เขี่ยหนู | (ส) (อา) (จ) (อ) (พ) (พญ) (ศ) |

3. ข้อคิดเห็นอื่น ๆ.....(ลงข้อความด้านหลัง).....

.....

.....

.....

เรียน หัวหน้าหน่วยงาน.....

หัวหน้าหน่วยงานลงนาม

เพื่อโปรดทราบ

ลงนาม.....หัวหน้าผลัด ปก.หรือหัวหน้าเวรแก่กระแสไฟฟ้าฯ วันเสาร์	ลงนาม.....
ลงนาม.....หัวหน้าผลัด ปก.หรือหัวหน้าเวรแก่กระแสไฟฟ้าฯ วันอาทิตย์	ลงนาม.....
ลงนาม.....หัวหน้าผลัด ปก.หรือหัวหน้าเวรแก่กระแสไฟฟ้าฯ วันจันทร์	ลงนาม.....
ลงนาม.....หัวหน้าผลัด ปก.หรือหัวหน้าเวรแก่กระแสไฟฟ้าฯ วันอังคาร	ลงนาม.....
ลงนาม.....หัวหน้าผลัด ปก.หรือหัวหน้าเวรแก่กระแสไฟฟ้าฯ วันพุธ	ลงนาม.....
ลงนาม.....หัวหน้าผลัด ปก.หรือหัวหน้าเวรแก่กระแสไฟฟ้าฯ วันพฤหัสบดี	ลงนาม.....
ลงนาม.....หัวหน้าผลัด ปก.หรือหัวหน้าเวรแก่กระแสไฟฟ้าฯ วันศุกร์	ลงนาม.....

วันเสาร์

วันอาทิตย์

วันจันทร์

วันอังคาร

วันพุธ

วันพฤหัสบดี

วันศุกร์



แบบฟอร์ม

หมายเลข SC2-F01-5003

รายงานการตรวจตรา การระงับอัคคีภัย ตามระบบ

วันที่ตรวจตรา.....หน่วยงาน.....

การตรวจตราทั่วไป ดังนี้

1. ตรวจสอบกล้องสัญญาณเสียงเตือนอัคคีภัย ทุกเดือน และตรวจสอบระบบสัญญาณเสียงแจ้งอัคคีภัย ทุก 6 เดือน

ผลการตรวจ.....

2. ตรวจสอบทางหนีไฟตามตึกและอาคาร ทุก 6 เดือน

ผลการตรวจ.....

3. การตรวจสอบระบบแสงสว่างฉุกเฉินอัตโนมัติ (ถ้ามี) ทุก 6 เดือน

ผลการตรวจ.....

4. ตรวจสอบเครื่องดับเพลิงตามอาคารต่าง ๆ ทุก 6 เดือน (ตามแบบมาตรฐานความปลอดภัย SS-ST-4710)

ผลการตรวจ.....

5. ตรวจสอบระบบน้ำดับเพลิง ทุก 6 เดือน

ผลการตรวจ.....

6. ตรวจสอบอุปกรณ์ช่วยในการดับเพลิงและหนีไฟต่าง ๆ ทุก 6 เดือน

ผลการตรวจ.....

7. ตรวจสอบระบบไฟฟ้า อุปกรณ์ตัดตอน สายไฟฟ้า ทั้งภายในและภายนอกอาคาร ปีละครั้ง

ผลการตรวจ.....

หมายเหตุ 1. สำนักงานใหญ่ กองบำรุงรักษาอุปกรณ์สื่อสารและโทรคมนาคม ตรวจสอบข้อ 1 และ 3
กองบริการ ตรวจสอบข้อ 2, 4, 5, 6 และ 7
กองคลังพัสดุ, กองบริหารพัสดุ และ โรงผลิตภัณฑ์คอนกรีตตรวจสอบข้อ 1 ถึง 7

2. สำนักงาน กฟฟ.เขต และ กฟฟ.ต่างๆ ตรวจสอบข้อ 1 ถึง 7

เรียน หัวหน้าหน่วยงาน.....

เพื่อโปรดทราบ

ลงนาม.....(ผู้รับมอบตรวจสอบ)

(.....)

สำเนาถูกต้อง

เรียน อ.ก.ปภ.

เพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

ลงนาม.....

(.....)

เอกสารรับรองความปลอดภัยของระบบและอุปกรณ์ไฟฟ้า

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อาชีพ.....
บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
โทรศัพท์.....ตั้งอยู่ ณ.....
ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม สาขาวิศวกรรมไฟฟ้า แขนงไฟฟ้ากำลัง ตามพระราชบัญญัติ
วิชาชีพวิศวกรรม พ.ศ. 2505 เลขทะเบียน.....ตั้งแต่วันที่.....
ถึงวันที่.....และไม่อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักหรือเพิกถอนใบอนุญาตฯ ตามสำเนาบัตรประจำตัวที่
แนบมาพร้อมนี้

ข้าพเจ้าได้ทำการตรวจสอบระบบและอุปกรณ์ไฟฟ้าของโรงงาน.....
เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
โทร.....ประกอบกิจการ.....
ทะเบียนโรงงานเลขที่.....หมดอายุวันที่.....

ชื่อผู้ประกอบการ โรงงาน.....
ขนาดของมอเตอร์หรือหม้อแปลงรวม.....ตรวจสอบเมื่อวันที่.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ตรวจสอบระบบและอุปกรณ์ไฟฟ้า ตามประกาศกระทรวงมหาดไทยเรื่อง ความ
ปลอดภัยเกี่ยวกับไฟฟ้าจริง และขอรับรองว่าระบบและอุปกรณ์ไฟฟ้าสามารถใช้งานได้โดยปลอดภัยตามหลัก
วิชาการไม่น้อยกว่า 1 ปี จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....

(.....)

วิศวกรผู้ตรวจสอบ

ขอรับรองว่าวิศวกรผู้นี้ได้ตรวจสอบระบบและอุปกรณ์ไฟฟ้าในโรงงานจริง

(ลงชื่อ).....

(.....)

เจ้าของ/ผู้จัดการ

เลขที่.....

แบบ ร.๑



ใบรับรองการตรวจสอบอาคาร

ใบรับรองฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า

อาคาร.....

ตั้งอยู่เลขที่..... ต.รอก/ซอย..... ถนน..... หมู่ที่.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

ได้ผ่านการตรวจสอบอาคาร ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒ แล้ว

เจ้าพนักงานท้องถิ่นได้พิจารณาผลการตรวจสอบอาคาร ซึ่งทำการตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบชื่อ..... แล้ว
เห็นว่า อาคารนี้มีสภาพปลอดภัยในการใช้งาน

ออกให้ ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

ใบอนุญาตให้ปฏิบัติงานในสถานที่อับอากาศ

เลขที่...../พ.ศ.....

ตามที่ นาย/นาง/นางสาว.....
ขออนุญาตเข้าปฏิบัติงาน จำนวน.....คน ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

ซึ่งทำงานในแผนก/หน่วยงาน.....

เข้าไปปฏิบัติงานเกี่ยวกับ.....

สถานที่ที่ปฏิบัติงาน.....

ในวันที่.....ระหว่างเวลา.....

บริษัท.....อนุญาตให้

นาย/นาง/นางสาว.....ผู้ปฏิบัติงาน จำนวน.....คน

ตามรายชื่อข้างต้นเข้าปฏิบัติงานตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวได้ ทั้งนี้ จะนำเครื่องมือและอุปกรณ์เข้าไปปฏิบัติงานได้ เฉพาะ.....

.....

.....

.....เท่านั้น

ออกให้ ณ วันที่.....

(ลายมือชื่อ).....

(.....)

ผู้อนุญาต

คำแนะนำ ก่อนที่นายจ้างจะอนุญาตให้ลูกจ้างเข้าปฏิบัติงานในสถานที่อับอากาศ จะต้องทำการตรวจสอบสถานที่อับอากาศ ดังนี้

1. ตรวจสอบสิ่งที่จะก่อให้เกิดอันตรายในการปฏิบัติงานนี้

	มี	ไม่มี		มี	ไม่มี
1. สารไวไฟ/ลุกไหม้/ระเบิด	☐	☐	5. เครื่องจักร/เครื่องมือ/อุปกรณ์	☐	☐
2. สารกัดกร่อน	☐	☐	6. ประกายไฟ/ความร้อน	☐	☐
3. สารมีพิษ/ฝุ่น/พุ่ม/แก๊ส	☐	☐	7. อื่น ๆ.....	☐	☐
4. กระแสไฟฟ้า	☐	☐			

2. ตรวจสอบความปลอดภัยก่อนการปฏิบัติงาน และกำลังปฏิบัติงาน

	มี	ไม่มี		
1. ตรวจสอบไฟฟ้าให้ปลอดภัย	☐	☐	10. ผลการตรวจสอบสารเคมี	ผลการตรวจ
2. ตรวจสอบเครื่องจักรให้ปลอดภัย	☐	☐		
3. ตรวจสอบเครื่องมือให้ปลอดภัย	☐	☐	- ออกซิเจนมากกว่า 18%.....%	
4. มีการระบายของเสียทิ้ง	☐	☐	- สารไวไฟ 20% LEL.....%	
5. มีการระบายอากาศ	☐	☐	- สารเคมีอื่น ๆ (ระบุ)	
6. มีการทำความสะอาด	☐	☐	ppm หรือ.....mg/m ³	
7. ปิด/ลดระบบความดัน/ความร้อน	☐	☐	ppm หรือ.....mg/m ³	
8. ปิดแยกระบบวาล์ว	☐	☐	ppm หรือ.....mg/m ³	
9. อื่น ๆ.....	☐	☐	ชื่อผู้ตรวจ.....วันที่ตรวจ.....	

3. จัดมาตรการด้านความปลอดภัยขณะปฏิบัติงาน

	ต้องการ	ไม่ต้องการ		ต้องการ	ไม่ต้องการ
1. หมวกนิรภัย	☐	☐	11. ผู้ช่วยเหลือ	☐	☐
2. แวนตานิรภัย	☐	☐	12. ผู้ควบคุมงาน	☐	☐
3. ถุงมือ	☐	☐	13. แผนการช่วยเหลือฉุกเฉิน	☐	☐
4. รองเท้า	☐	☐	14. ติดตั้งป้ายเตือนต่าง ๆ	☐	☐
5. แวนตาลดแสง	☐	☐	15. เครื่องตรวจวัดสารเคมี	☐	☐
6. กระบังหน้า	☐	☐	16. อุปกรณ์ในการดับเพลิง	☐	☐
7. หน้ากากป้องกันฝุ่น/พุ่ม/แก๊ส	☐	☐	17. เลื่อนทไฟ	☐	☐
8. เครื่องช่วยหายใจแบบมีถังอากาศ	☐	☐	18. แสงสว่าง	☐	☐
9. เข็มขัดนิรภัยและสายชูชาติ	☐	☐	19. อื่น ๆ.....	☐	☐
10. อุปกรณ์สื่อสาร	☐	☐			

หมายเหตุ งานที่ก่อให้เกิดประกายไฟ/ความร้อน หมายความว่ารวมถึง งานเชื่อม งานเผาไหม้ งานเจียร งานลับ งานแผ่นโลหะ งานบัดกรี งานขัด งานตอกย้ำหมุด งานเจาะ แพลทจากการถ่ายภาพ งานเครื่องมือที่ใช้กำลัง เช่น งานควบคุมเครื่องยนต์ งานที่มีเปลวไฟ เป็นต้น

**แบบตรวจการดำเนินงานของคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน**

ชื่อหน่วยงาน.....สังกัด.....

จำนวนพนักงานและลูกจ้าง.....คน จำนวนคนงาน.....คน

จป.ประจำหน่วยงาน ชื่อ.....สกุล.....จป.ระดับ.....

วันที่...../...../.....

ลำดับ ที่	รายการ	ใช่	ไม่ใช่	หมายเหตุ
๑	มีการแต่งตั้งกรรมการฝ่ายบังคับบัญชาและเลือกตั้งกรรมการฝ่ายลูกจ้างตามที่กฎหมายกำหนดแล้วหรือไม่			
๒	ให้คณะกรรมการความปลอดภัยฯ เข้าอบรมครบทุกคน และเก็บสำเนาเอกสารการอบรมไว้ที่หน่วยงาน			
๓	มีการกำหนดนโยบายและแผนความปลอดภัยของหน่วยงาน เพื่อป้องกันและลดอุบัติเหตุ			
๔	มีการจัดกิจกรรมส่งเสริม และสนับสนุนงานด้านความปลอดภัย			
๕	มีการพิจารณาข้อบังคับ และจัดทำคู่มือหรือแผ่นพับ ว่าด้วยความปลอดภัย เพื่อสนับสนุนกิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานของหน่วยงาน			
๖	มีการวางระบบการรายงานสภาพการ และการทำงานที่ไม่ปลอดภัย ให้เป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคน			
๗	มีการติดตามผลความคืบหน้าเรื่องที่เสนอ			
๘	มีการรายงานผลการดำเนินงานประจำปี			
๙	มีการประชุมอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง			
๑๐	มีการเรียกประชุมคณะกรรมการความปลอดภัยฯ เพื่อทบทวนรายงานผลการสอบสวน และนำเสนอแนวทางแก้ปัญหาในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุ			
๑๑	มีการติดประกาศรายชื่อของคณะกรรมการความปลอดภัยฯ ประจำหน่วยงานให้เห็นชัดเจน			
๑๒	มีการปิดประกาศหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้าง			
๑๓	มีการจัดทำบอร์ดความปลอดภัยประจำหน่วยงาน			
๑๔	ตัวอย่างงานที่ดำเนินการตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการความปลอดภัยฯ			
	๑.....			
	๒.....			
	๓.....			
	๔.....			
	๕.....			
บันทึก..... 				



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

บันทึก

ผู้ว่าราชการ
เลขรับที่ 6444
วันที่ 18 ส.ค. 2558
เวลา 15.45 น.

ฝ่ายบริหารความเสี่ยงและความปลอดภัย
เลขรับที่ 2251
วันที่ 18 ส.ค. 2558

สำนักผู้ว่าการ
วันที่ 18 ส.ค. 2558
เลขที่รับ 9365
เวลา 13.35

จาก กปภ. ถึง ผบส.
เลขที่ กปภ.(ตภ) 1413 /2558 วันที่ 15 ส.ค. 2558
เรื่อง ขออนุมัติปรับปรุงหลักเกณฑ์การมอบรางวัลประกาศเกียรติคุณแก่หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน
อ้างถึง โดยไม่เกิดอุบัติเหตุ

เรียน อ.บ.ส. ผ่าน ร.บ.ส. (คุณชลินทร์)

1. เรื่องเดิม

ตามอนุมัติ ผวก. ลว.16 พ.ย. 2547 เรื่อง ขออนุมัติปรับปรุงหลักเกณฑ์การมอบรางวัลประกาศเกียรติคุณแก่หน่วยงานที่ปฏิบัติงานโดยไม่เกิดอุบัติเหตุ (ตามเอกสารแนบ 1) โดยมอบใบประกาศเกียรติคุณประเภท 1 ปี และมอบโล่ประกาศเกียรติคุณแก่หน่วยงานที่ปฏิบัติงานโดยไม่เกิดอุบัติเหตุต่อเนื่องกัน ประเภท 2, 3, 4 และ 5 ปี แก่หน่วยงาน กฟช. และ กฟฟ.ชั้น 1-2 (เดิม) นั้น

2. ข้อเท็จจริง

ปัจจุบันกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์กิจกรรมรณรงค์ลดสถิติอุบัติเหตุจากการทำงานให้เป็นศูนย์ และเนื่องจากที่ผ่านมา กฟภ. มีการรณรงค์ลดอุบัติเหตุจากการปฏิบัติงานโดยการมอบรางวัลประกาศเกียรติคุณแก่หน่วยงานที่ปฏิบัติงานโดยไม่เกิดอุบัติเหตุ ซึ่งการพิจารณาจะนับเวลาสะสมเป็นจำนวนปี ซึ่งต่างจากหลักเกณฑ์การเข้าร่วมกิจกรรมการรณรงค์ลดสถิติอุบัติเหตุจากการทำงานให้เป็นศูนย์ ของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ที่นับเวลาสะสมเป็นจำนวนชั่วโมงการทำงาน เป็นเหตุให้การนับเวลาสะสมไม่สอดคล้องกัน กรณีมีการใช้ข้อมูลดังกล่าว เพื่อเข้าร่วมกิจกรรมความปลอดภัยกับหน่วยงานภาครัฐ (ตามเอกสารแนบ 2)

3. ข้อพิจารณา

จากข้อเท็จจริงดังกล่าวข้างต้น กปภ. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อเป็นการรณรงค์ลดอุบัติเหตุจากการปฏิบัติงานและให้หลักเกณฑ์การมอบประกาศเกียรติคุณแก่หน่วยงานที่ปฏิบัติงานโดยไม่เกิดอุบัติเหตุของ กฟภ. สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จึงเห็นควรขออนุมัติปรับปรุงหลักเกณฑ์การมอบประกาศเกียรติคุณแก่หน่วยงานที่ปฏิบัติงานโดยไม่เกิดอุบัติเหตุต่อไป

4. ข้อเสนอ

เห็นควรขออนุมัติดำเนินการดังนี้

4.1 ยกเลิก อนุมัติ ผวก. ลว. 16 พ.ย. 2547 เรื่องขออนุมัติปรับปรุงหลักเกณฑ์การมอบรางวัลประกาศเกียรติคุณแก่หน่วยงานที่ปฏิบัติงานโดยไม่เกิดอุบัติเหตุ (ฉบับเดิม)

4.2 ปรับปรุงหลักเกณฑ์การมอบรางวัลประกาศเกียรติคุณแก่หน่วยงานที่ปฏิบัติงานโดยไม่เกิดอุบัติเหตุ ตามหลักเกณฑ์การพิจารณาที่กำหนด (ตามเอกสารแนบ 3)

4.3 ให้หน่วยงานที่ประสงค์เข้าร่วมกิจกรรม ส่งแบบรับรองการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และไม่มีอุบัติเหตุจากการปฏิบัติงานประจำปี แบบฟอร์มหมายเลข EA3-F01-5801 (ตามเอกสารแนบ 4) และตารางบันทึกชั่วโมงการปฏิบัติงานประจำปี แบบฟอร์มหมายเลข EA3-F01-5802 (ตามเอกสารแนบ 5) โดยจัดส่งถึง กปภ. ภายในวันที่ 28 ก.พ. ของทุกปี เพื่อให้ กปภ. จะได้ตรวจสอบรายงานตามแบบฟอร์มที่กำหนดกับฐานข้อมูลสถิติที่ กปภ. มีอยู่และเสนอชื่อให้ได้รับรางวัลต่อไป

4.4 หน่วยงานที่ได้รับการมอบประกาศเกียรติคุณ จะต้องมีการสะสมชั่วโมงการปฏิบัติงานของพนักงาน ลูกจ้าง และคนงานจ้างเหมาแรงงาน โดยไม่เกิดอุบัติเหตุต่อเนื่องได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ทั้งนี้ สามารถสะสมชั่วโมงการปฏิบัติงานย้อนหลังได้ไม่จำกัด แต่วันสุดท้ายของการนับชั่วโมงการปฏิบัติงานสะสมให้สิ้นสุดการนับในวันที่ 31 ธันวาคม ของทุกปี

4.5 หน่วยงานที่มีการส่งรายงานล่าช้าหลังวันที่ 28 ก.พ. ของทุกปี กปภ. จะตรวจสอบจากรายงาน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด หากมีการปฏิบัติงานโดยไม่เกิดอุบัติเหตุจริง กปภ. จะนับจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงานโดยไม่เกิดอุบัติเหตุต่อเนื่องให้ และบันทึกข้อมูลเก็บไว้ เพื่อพิจารณาขออนุมัติมอบรางวัลต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดนำเรียน อส.วก เพื่อเรียน ผวก. อนุมัติต่อไป พร้อมนี้ได้แนบรายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณามาด้วยแล้ว


(นายอาทิตย์ เสรีกุล)
ชก.ปภ. รักษาการแทน ออ.ปภ.

กปภ.



(นายศิริชัย อมรศรีจิรพร)
อผ.บส.

24 ธ.ค. 2558

เรียน อส.วก.

เพื่อโปรดพิจารณานำเรียน ผวก. อนุมัติ
ตามที่ กปภ. เสนอต่อไป



ผตภ.


(นาง)
25 ธ.ค. 2558

(นายศิริชัย อมรศรีจิรพร)

อผ.บส.
18 ธ.ค. 2558

ผตภ. กปภ.
โทร 5566

อนุมัติตามเสนอ



(นายเสริมสกุล คล้ายแก้ว)
ผวก.

23 ธ.ค. 2558

เรียน ผวก.

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้หน่วยงาน
ตาม กปภ. เสนอต่อไป



(นายศุภชัย สิมทอง)
ผู้อำนวยการสำนักผู้ว่าการ
18 ธ.ค. 2558

ผบ.ค.


24 ธ.ค. 2558

หลักเกณฑ์การพิจารณาอบรมรางวัลประกาศเกียรติคุณแก่ หน่วยงานที่ปฏิบัติงานโดยไม่เกิดอุบัติเหตุ

1. หน่วยงานที่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมมีดังนี้
 - 1.1. กฟฟ. เขต (สำนักงานและกองต่างๆ ภายใน กฟฟ. เขต ทั้งนี้ไม่รวม กฟฟ. ต่างๆ ที่อยู่ในสังกัด)
 - 1.2. กฟฟ. ชั้น 1-3 (สำนักงานและแผนกต่างๆ ภายใน กฟฟ. ชั้น 1-3 ทั้งนี้ไม่รวม กฟฟ. ต่างๆ ที่อยู่ในสังกัด)
 - 1.3. กฟส. (สำนักงานและแผนกต่าง ๆ ภายใน กฟส. ทั้งนี้ไม่รวม กฟย. ในสังกัด)
 - 1.4. กฟย.
 - 1.5. แผนกโรงงานผลิตภัณฑ์คอนกรีตทั้ง 6 แห่ง
2. อุบัติเหตุตามหลักเกณฑ์นี้ หมายถึง อุบัติเหตุที่เกิดจากการปฏิบัติงานให้กับ กฟผ. และมีการบาดเจ็บถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป
3. การนับชั่วโมงการปฏิบัติงาน กรณีพนักงาน/ลูกจ้าง/คนงานจ้างเหมาแรงงาน ประสบอุบัติเหตุจากการปฏิบัติงานจนถึงขั้นสูญเสียวันปฏิบัติงาน ให้เริ่มนับชั่วโมงการปฏิบัติงานใหม่ โดยเริ่มสะสมและนับชั่วโมงการปฏิบัติงานได้ในวันที่พนักงาน/ลูกจ้าง/คนงานจ้างเหมาแรงงาน คนสุดท้ายที่ประสบอุบัติเหตุจากการปฏิบัติงานถึงขั้นหยุดงานกลับมาปฏิบัติงานตามปกติ
4. การนับชั่วโมงการปฏิบัติงาน กรณีพนักงาน/ลูกจ้าง/คนงานจ้างเหมาแรงงาน ประสบอุบัติเหตุจากการปฏิบัติงานจนถึงขั้นเสียชีวิต ให้เริ่มนับชั่วโมงการปฏิบัติงานใหม่ โดยเริ่มสะสมและนับชั่วโมงการปฏิบัติงานได้หลังจาก พนักงาน/ลูกจ้าง/คนงานจ้างเหมาแรงงาน เสียชีวิตมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี เช่น หากปฏิบัติงานเกิดอุบัติเหตุวันที่ 1 เม.ย. 57 ให้เริ่มนับชั่วโมงการปฏิบัติงานใหม่ โดยเริ่มสะสมและนับชั่วโมงในการปฏิบัติงานได้ในวันที่ 2 เม.ย.58 เป็นต้นไป
5. การคำนวณจำนวนชั่วโมงการปฏิบัติงานและการแจกแจงรายละเอียดชั่วโมงการปฏิบัติงาน (หมายเหตุ 1)
6. หน่วยงานที่ได้รับการมอบประกาศเกียรติคุณ จะต้องมีการดำเนินการ ตามรายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ในหน่วยงานที่ครบถ้วนและถูกต้อง (หมายเหตุ 2)
7. ให้มีการมอบรางวัลแก่ หน่วยงานที่ปฏิบัติงานโดยไม่เกิดอุบัติเหตุ ตามประเภทรางวัลดังนี้
 - 7.1. ใบประกาศเกียรติคุณ แก่หน่วยงานที่ปฏิบัติงานโดยไม่เกิดอุบัติเหตุที่มีชั่วโมงการปฏิบัติงานสะสมน้อยกว่า 1,000,000 ชั่วโมง และมีระยะเวลาสะสมชั่วโมงการปฏิบัติงานต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 12 เดือน
 - 7.2. โล่ประกาศเกียรติคุณระดับทองแดง แก่หน่วยงานที่ปฏิบัติงานโดยไม่เกิดอุบัติเหตุที่มีชั่วโมงการปฏิบัติงานสะสมระหว่าง 1,000,000 ถึง 2,999,999 ชั่วโมง และมีระยะเวลาสะสมชั่วโมงการปฏิบัติงานต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 12 เดือน
 - 7.3. โล่ประกาศเกียรติคุณระดับเงิน แก่หน่วยงานที่ปฏิบัติงานโดยไม่เกิดอุบัติเหตุที่มีชั่วโมงการปฏิบัติงานสะสมระหว่าง 3,000,000 ถึง 9,999,999 ชั่วโมง และมีระยะเวลาสะสมชั่วโมงการปฏิบัติงานต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 12 เดือน

- 7.4. โส่ประกาศเกียรติคุณระดับทอง แก่หน่วยงานที่ปฏิบัติงานโดยไม่เกิดอุบัติเหตุที่มีชั่วโมงการปฏิบัติงาน สะสมตั้งแต่ 10,000,000 ชั่วโมงขึ้นไป และมีระยะเวลาสะสมชั่วโมงการปฏิบัติงานต่อเนื่อง ไม่น้อย กว่า 12 เดือน

หมายเหตุ 1 ตัวอย่างการคำนวณชั่วโมงการปฏิบัติงานและการแจกแจงรายละเอียดชั่วโมงการปฏิบัติงาน

ตัวอย่าง : การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดเชียงใหม่ เปิดทำการระหว่างวันจันทร์ – ศุกร์ เวลาปฏิบัติงานปกติ 08.30 – 16.30 น. รวม 7 ชั่วโมงปฏิบัติงาน และในเดือนมกราคม 2558 มีวันปฏิบัติงาน 22 วัน มีพนักงาน/ ลูกจ้าง/ คนงานจ้างเหมาแรงงาน ปฏิบัติงานปกติวันละ 500 คน และมีการปฏิบัติงาน ล่วงเวลาหลังเวลาปฏิบัติงานปกติทุกวัน ๆ ละ 100 คน ๆ ละ 2 ชั่วโมง

สูตรการคำนวณ $T \times D \times L = TO$ จะได้ดังนี้

1. ชั่วโมงการปฏิบัติงานปกติ $(7 \times 22 \times 500) = 77,000$ ชั่วโมง
2. ชั่วโมงการปฏิบัติงานล่วงเวลา $(2 \times 22 \times 100) = 4,400$ ชั่วโมง
รวมชั่วโมงการปฏิบัติงาน $= 81,400$ ชั่วโมง

ตัวอย่าง : การแจกแจงรายละเอียดชั่วโมงการปฏิบัติงาน

ชั่วโมงการปฏิบัติงานปกติ

ที่	วัน/เดือน/ปี	ชั่วโมงการปฏิบัติงาน ต่อวัน/ต่อคน	วันปฏิบัติงาน/เดือน	จำนวนพนักงาน/ลูกจ้าง คนงานจ้างเหมาแรงงาน ปฏิบัติงานต่อวัน	ชั่วโมงการปฏิบัติงาน
1	1-31/1/2558	7	22	500	77,000
2	1-28/2/2558				
3	1-31/3/2558				
รวม					77,000

ชั่วโมงการปฏิบัติงานล่วงเวลา

ที่	วัน/เดือน/ปี	ชั่วโมงการปฏิบัติงาน ต่อวัน/ต่อคน	วันปฏิบัติงาน/เดือน	จำนวนพนักงาน/ลูกจ้าง คนงานจ้างเหมาแรงงาน ปฏิบัติงานต่อวัน	ชั่วโมงการปฏิบัติงาน
1	1-31/1/2558	2	22	100	4,400
2	1-28/2/2558				
3	1-31/3/2558				
รวม					4,400

**หมายเหตุ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม
ในการทำงาน**

1. นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีการประกาศและแจ้งให้บุคลากรทุกระดับได้ทราบทั่วถึง
2. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบด้านความปลอดภัยในการทำงานของบุคลากรระดับต่างๆ ในหน่วยงาน และมีเอกสารรองรับให้เจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบได้
3. มีแผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานประจำปี
4. มีการตั้งงบประมาณในการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานประจำปี
5. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ถูกต้องตามที่กฎหมายหรือ กพท. กำหนด และแจ้งขึ้นทะเบียนกับสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด หรือสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานที่ กพท. ต่าง ๆ ตั้งอยู่
6. มีรายงานการประชุมของคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และมีเอกสารที่สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ไม่น้อยกว่า 2 ปี
7. มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน ระดับบริหาร ระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ ตามที่กฎหมายหรือ กพท. กำหนด และแจ้งขึ้นทะเบียนกับหน่วยงานสังกัดกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ที่หน่วยงานต่าง ๆ ตั้งอยู่ อย่างครบถ้วน
8. หน่วยงานต่าง ๆ ที่เข้าข่ายต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง หรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ ต้องมีคำสั่งหรือมอบหมายหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และลงนามโดยผู้ที่ ผวก. มอบหมาย และมีการรายงานผลการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง ตามแบบ จป.(ท) หรือรายงานผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ ตาม จป.(ว) ตามที่กฎหมายกำหนดอย่างครบถ้วน
9. หน่วยงานต่าง ๆ ที่มีพนักงาน/ลูกจ้าง/คนงานจ้างเหมาแรงงาน ในแต่ละหน่วยงานรวมกันตั้งแต่ 200 คน ขึ้นไป จะต้องจัดให้มีหน่วยงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ที่ขึ้นตรงต่อผู้บริหารสูงสุดในหน่วยงาน และมีการแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด
10. มีการจัดทำข้อบังคับ และคู่มือว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ครอบคลุมงานส่วนใหญ่
11. มีแบบตรวจความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ครอบคลุมงานส่วนใหญ่ และมีผลการดำเนินการที่เป็นเอกสารสามารถตรวจสอบได้

12. มีการจัดทำกิจกรรมรณรงค์ส่งเสริมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน อื่นๆ เช่น กิจกรรม 5 ส กิจกรรม KYT กิจกรรมป้ายเตือนอันตรายต่างๆ เป็นต้น
13. มีระบบการป้องกันและระงับอัคคีภัย อย่างน้อยประกอบด้วย
 - 13.1. มีการติดตั้งดับเพลิงชนิดเคลื่อนที่ตามประเภทของไฟอย่างครบถ้วนและครอบคลุม
 - 13.2. มีแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยในสถานประกอบการกิจการตามกฎหมายกำหนด
 - 13.3. มีการฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้นให้แก่บุคลากรไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของแต่พื้นที่
 - 13.4. มีการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมหนีไฟประจำปีให้แก่บุคลากรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
14. มีการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ครอบคลุมถึงพนักงาน/ลูกจ้าง/คนงานจ้างเหมาแรงงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

บันทึก

จาก ถึง
เลขที่ วันที่
เรื่อง แบบรับรองการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและไม่มีอุบัติเหตุจากการปฏิบัติงานประจำปี.....
อ้างอิง

เรียน อก.ปภ

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

ชื่อหน่วยงาน.....
สังกัด.....
เลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....

ส่วนที่ 2 : ผลการดำเนินการตามกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ที่	รายละเอียด	มี	ไม่มี	ไม่เข้าข่ายกฎหมาย
1.	นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน			
2.	ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับรับทราบนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยมีวิธีต่าง ๆ เช่น การจัดทำบอร์ดนโยบาย การจัดทำคู่มือ การอบรม ฯลฯ			
3.	แผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานประจำปี			
4.	ข้อบังคับและคู่มือด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานครอบคลุมงานส่วนใหญ่			
5.	มีการอบรมข้อบังคับและคู่มือด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้แก่ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ			
6.	หน่วยงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานขึ้นตรงกับผู้บริหาร (กรณีมีพนักงาน/ลูกจ้าง/คนงานจ้างเหมาแรงงานในหน่วยงานรวมตั้งแต่ 200 คนขึ้นไป)			
7.	หัวหน้าหน่วยงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด			
8.	การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร			

ที่	รายละเอียด	มี	ไม่มี	ไม่เข้าข่าย กฎหมาย
9.	การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ (กรณีมีพนักงาน/ลูกจ้าง/คนงานจ้างเหมาแรงงาน ในหน่วยงานตั้งแต่ 100 คนขึ้นไป)			
10.	การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง (กรณีมีพนักงาน/ลูกจ้าง/คนงานจ้างเหมาแรงงาน ในหน่วยงานตั้งแต่ 50 - 99 คน)			
11.	การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค (กรณีมีพนักงาน/ลูกจ้าง/คนงานจ้างเหมาแรงงาน ในหน่วยงานตั้งแต่ 20 - 49 คน)			
12.	การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน			
13.	มีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามที่กฎหมายกำหนด (กรณีมีพนักงาน/ลูกจ้าง/คนงานจ้างเหมาแรงงาน ในหน่วยงานตั้งแต่ 50 คนขึ้นไป)			
14.	จากข้อ 13 ผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการมาจากการเลือกตั้ง			
15.	มีการประชุมของคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามกฎหมายกำหนด			
16.	มีการรายงานผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ ตามแบบ จป. (ว)			
17.	มีการรายงานผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง ตามแบบ จป. (ท)			
18.	มีแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยตามกฎหมาย			
19.	มีการฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของพื้นที่			
20.	มีการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมหนีไฟอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง			

หมายเหตุ :

1. ให้หน่วยงานทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ที่ตรงกับความเป็นจริงอย่างครบถ้วน
2. ให้หน่วยงานกรอกข้อมูลในแบบตรวจ ให้ครบถ้วนและลงนามรับรองโดยหัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงาน
3. เอกสารตามแบบตรวจ ส่วนที่ 2 ให้จัดเตรียมไว้ที่หน่วยงานเพื่อให้เจ้าหน้าที่เข้าตรวจเอกสารและตรวจสภาพแวดล้อมในการทำงานในหน่วยงานด้วย
4. หน่วยงานที่เข้าข่ายต้องปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549 และกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553 และกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555 หากดำเนินการตามรายละเอียดในส่วนที่ 2 ไม่ครบถ้วนและไม่ถูกต้อง ถือว่าขาดคุณสมบัติที่จะได้รับการประกาศเกียรติคุณประจำปี.....

ส่วนที่ 3 : การรับรองผลการตรวจสอบ การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและไม่มีอุบัติเหตุจากการปฏิบัติงาน

ขอรับรองว่าตามที่ (หน่วยงาน).....

สังกัด.....ได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดอย่างครบถ้วน
และไม่มีอุบัติเหตุจากการปฏิบัติงานของ พนักงาน/ลูกจ้าง/คนงานจ้างเหมาแรงงาน ถึงขั้นหยุดงานหรือสูญเสีย
วันปฏิบัติงาน และสามารถสะสมชั่วโมงการปฏิบัติงานของพนักงาน/ลูกจ้าง/คนงานจ้างเหมาแรงงาน
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ได้จำนวน.....ชั่วโมง จำนวนชั่วโมงการปฏิบัติงานตัวอักษร (.....)
และหากตรวจสอบในภายหลังพบว่าข้อมูลไม่เป็นความจริง ข้าพเจ้ายินดีโดนถอดถอนการรับรองการประกาศเกียรติคุณ

ลงชื่อ.....ผู้แทนหน่วยงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ตารางบันทึกชั่วโมงการปฏิบัติงาน

ประจำปี

ชื่อหน่วยงาน.....

ตารางที่ 1 : แสดงการแจกแจงรายละเอียดชั่วโมงการปฏิบัติงานปกติ

ที่	วัน/เดือน/ปี	ชั่วโมง การปฏิบัติงาน ต่อวัน	วัน ปฏิบัติงาน	จำนวนพนักงาน/ลูกจ้าง คนงานจ้างเหมาแรงงาน ต่อวัน	ชั่วโมง การปฏิบัติงาน
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
รวม					

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้บันทึกข้อมูล

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ การนับชั่วโมงการปฏิบัติงานจะต้องไม่เกิน วันที่ 31 ธันวาคม

ตารางบันทึกชั่วโมงการปฏิบัติงาน

ประจำปี

ชื่อหน่วยงาน.....

ตารางที่ 2 : แสดงการแจกรายละเอียดชั่วโมงการปฏิบัติงานล่วงหน้า

ที่	วัน/เดือน/ปี	ชั่วโมง การปฏิบัติงาน ต่อวัน	วัน ปฏิบัติงาน	จำนวนพนักงาน/ลูกจ้าง คนงานจ้างเหมาแรงงาน ต่อวัน	ชั่วโมง การปฏิบัติงาน
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
รวม					

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้บันทึกข้อมูล

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ การนับชั่วโมงการปฏิบัติงานจะต้องไม่เกิน วันที่ 31 ธันวาคม

ตารางสรุปชั่วโมงการปฏิบัติงาน

ประจำปี

ชื่อหน่วยงาน.....

ตารางที่ 3 : การสรุปชั่วโมงการปฏิบัติงาน

รายการ	วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น	วัน/เดือน/ปี ที่สิ้นสุด	ชั่วโมง การปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
1. ชั่วโมงการปฏิบัติงาน ที่ได้รับการสะสมต่อเนื่อง				
2. ชั่วโมงการปฏิบัติงาน (ปกติ)				
3. ชั่วโมงการปฏิบัติงาน (ล่วงเวลา)				
รวม				

รวมชั่วโมงการปฏิบัติงานที่ขอรับการประกาศเกียรติคุณ ประจำปีจำนวนชั่วโมง

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้บันทึกข้อมูล

(.....)

ตำแหน่ง.....



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

บันทึก

จาก ถึง
เลขที่ วันที่
เรื่อง แบบรับรองการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและไม่มีอุบัติเหตุจากการปฏิบัติงานประจำปี.....
อ้างอิง

เรียน อก.ปภ.

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

ชื่อหน่วยงาน.....
สังกัด.....
เลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ส่วนที่ 2 : ผลการดำเนินการตามกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ที่	รายละเอียด	มี	ไม่มี	ไม่เข้าข่ายกฎหมาย
1.	นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	☐	☐	☐
2.	ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับรับทราบนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยมีวิธีต่าง ๆ เช่น การจัดทำบอร์ดนโยบาย การจัดทำคู่มือ การอบรม ฯลฯ	☐	☐	☐
3.	แผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานประจำปี	☐	☐	☐
4.	ข้อบังคับและคู่มือด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานครอบคลุมงานส่วนใหญ่	☐	☐	☐
5.	มีการอบรมข้อบังคับและคู่มือด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้แก่ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ	☐	☐	☐
6.	หน่วยงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานขึ้นตรงกับผู้บริหาร (กรณีมีพนักงาน/ลูกจ้าง/คนงานจ้างเหมาแรงงานในหน่วยงานรวมตั้งแต่ 200 คนขึ้นไป)	☐	☐	☐
7.	หัวหน้าหน่วยงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด	☐	☐	☐
8.	การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร	☐	☐	☐

ที่	รายละเอียด	มี	ไม่มี	ไม่เข้าข่าย กฎหมาย
9.	การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ (กรณีมีพนักงาน/ลูกจ้าง/คนงานจ้างเหมาแรงงาน ในหน่วยงานตั้งแต่ 100 คนขึ้นไป)	☐	☐	☐
10.	การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง (กรณีมีพนักงาน/ลูกจ้าง/คนงานจ้างเหมาแรงงาน ในหน่วยงานตั้งแต่ 50 - 99 คน)	☐	☐	☐
11.	การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค (กรณีมีพนักงาน/ลูกจ้าง/คนงานจ้างเหมาแรงงาน ในหน่วยงานตั้งแต่ 20 - 49 คน)	☐	☐	☐
12.	การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน	☐	☐	☐
13.	มีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามที่กฎหมายกำหนด (กรณีมีพนักงาน/ลูกจ้าง/คนงานจ้างเหมาแรงงาน ในหน่วยงานตั้งแต่ 50 คนขึ้นไป)	☐	☐	☐
14.	จากข้อ 13 ผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการมาจากการเลือกตั้ง	☐	☐	☐
15.	มีการประชุมของคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามกฎหมายกำหนด	☐	☐	☐
16.	มีการรายงานผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ ตามแบบ จป. (ว)	☐	☐	☐
17.	มีการรายงานผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง ตามแบบ จป. (ท)	☐	☐	☐
18.	มีแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยตามกฎหมาย	☐	☐	☐
19.	มีการฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของพื้นที่	☐	☐	☐
20.	มีการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมหนีไฟอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	☐	☐	☐

หมายเหตุ :

1. ให้หน่วยงานทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความเป็นจริงอย่างครบถ้วน
2. ให้หน่วยงานกรอกข้อมูลในแบบตรวจ ให้ครบถ้วนและลงนามรับรองโดยหัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงาน
3. เอกสารตามแบบตรวจ ส่วนที่ 2 ให้จัดเตรียมไว้ที่หน่วยงานเพื่อให้เจ้าหน้าที่เข้าตรวจเอกสารและตรวจสภาพแวดล้อมในการทำงานในหน่วยงานด้วย
4. หน่วยงานที่เข้าข่ายต้องปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549 และกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553 และกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555 หากดำเนินการตามรายละเอียดในส่วนที่ 2 ไม่ครบถ้วนและไม่ถูกต้อง ถือว่าขาดคุณสมบัติที่จะได้รับการประกาศเกียรติคุณประจำปี 2558

ส่วนที่ 3 : การรับรองผลการตรวจสอบ การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและไม่มีอุบัติเหตุจากการปฏิบัติงาน

ขอรับรองว่าตามที่ (หน่วยงาน).....

สังกัด.....ได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดอย่างครบถ้วน
และไม่มีอุบัติเหตุจากการปฏิบัติงานของ พนักงาน/ลูกจ้าง/คนงานจ้างเหมาแรงงาน ถึงขั้นหยุดงานหรือสูญเสีย
วันปฏิบัติงาน และสามารถสะสมชั่วโมงการปฏิบัติงานของพนักงาน/ลูกจ้าง/คนงานจ้างเหมาแรงงาน
ตั้งแต่วันที่ 1 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2555 ถึงวันที่ 31 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2558
ได้จำนวน 1,043,680 ชั่วโมง จำนวนชั่วโมงการปฏิบัติงานตัวอักษร (หนึ่งล้านสี่หมื่นสามพันหกร้อยแปดสิบ)
และหากตรวจสอบในภายหลังพบว่าข้อมูลไม่เป็นความจริง ข้าพเจ้ายินดีโดนถอดถอนการรับรองการประกาศเกียรติคุณ

ลงชื่อ.....ผู้แทนหน่วยงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

หมายเหตุ : 1. การเลือกตัวเลือก **ไม่เข้าข่ายกฎหมาย** หมายถึง หัวข้อรายละเอียดผลการดำเนินการ
ตามกฎหมายฯ นอกเหนืออำนาจของหน่วยงาน หรือหน่วยงานที่ไม่ได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับ
กับหัวข้อรายละเอียดนั้น ๆ

ตัวอย่างเช่น จากหัวข้อรายละเอียดผลการดำเนินการตามกฎหมายฯ ข้อที่ 6 หน่วยงานความ
ปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ขึ้นตรงกับผู้บริหาร (กรณีมีพนักงาน/
ลูกจ้าง/คนงานจ้างเหมาแรงงาน ในหน่วยงานรวมตั้งแต่ 200 คนขึ้นไป) กรณีที่หน่วยงานใด
มีพนักงาน/ลูกจ้าง/คนงานจ้างเหมาแรงงาน ในหน่วยงานรวมไม่ถึง 200 คน
ให้เลือกตัวเลือก **ไม่เข้าข่ายกฎหมาย** ได้ทันที

2. การอนุโลมการเลือกตัวเลือก **ไม่มี** จากหัวข้อรายละเอียดผลการดำเนินการตามกฎหมายฯ
ข้อที่ 9 การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ
(กรณีมีพนักงาน/ลูกจ้าง/คนงานจ้างเหมาแรงงาน ในหน่วยงานตั้งแต่ 100 คนขึ้นไป)
เนื่องจากการไฟฟ้าในส่วนภูมิภาคไม่สามารถแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน
ระดับวิชาชีพได้ โดยต้องรอการแต่งตั้งและจัดสรรให้จาก กฟฟ.สนย. ดังนั้น หากหน่วยงานใด
ไม่มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพได้ ให้เลือกตัวเลือก **ไม่มี** ได้ทันที

ตารางบันทึกชั่วโมงการปฏิบัติงาน

ประจำปี 2558

ชื่อหน่วยงาน.....

ตารางที่ 1 : แสดงการแจกแจงรายละเอียดชั่วโมงการปฏิบัติงานปกติ

ที่	วัน/เดือน/ปี	ชั่วโมง การปฏิบัติงาน ต่อวัน	วันปฏิบัติงาน	จำนวนพนักงาน/ลูกจ้าง คนงานจ้างเหมาแรงงาน ต่อวัน	ชั่วโมง การปฏิบัติงาน
1	1 – 31 ม.ค. 2558	7	22	140	21,560
2	1 – 28 ก.พ. 2558	7	20	140	19,600
3	1 – 31 มี.ค. 2558	7	22	140	21,560
4	1 – 30 เม.ย. 2558	7	22	140	21,560
5	1 – 31 พ.ค. 2558	7	21	140	20,580
6	1 – 30 มิ.ย. 2558	7	22	140	21,560
7	1 – 31 ก.ค. 2558	7	23	140	22,540
8	1 – 31 ส.ค. 2558	7	21	140	20,580
9	1 – 30 ก.ย. 2558	7	22	140	21,560
10	1 – 31 ต.ค. 2558	7	22	140	21,560
11	1 – 30 พ.ย. 2558	7	21	140	20,580
12	1 – 31 ธ.ค. 2558	7	23	140	22,540
รวม					259,896

ตั้งแต่วันที่ 1 เดือน มกราคม พ.ศ. 2558 ถึงวันที่ 31 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2558

ลงชื่อ.....ผู้บันทึกข้อมูล

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ การนับชั่วโมงการปฏิบัติงานจะต้องไม่เกิน วันที่ 31 ธันวาคม 2558

ตารางบันทึกชั่วโมงการปฏิบัติงาน

ประจำปี 2558

ชื่อหน่วยงาน.....

ตารางที่ 2 : แสดงการแจกรายละเอียดชั่วโมงการปฏิบัติงานล่วงหน้า

ที่	วัน/เดือน/ปี	ชั่วโมง การปฏิบัติงาน ต่อวัน	วันปฏิบัติงาน	จำนวนพนักงาน/ลูกจ้าง คนงานจ้างเหมาแรงงาน ต่อวัน	ชั่วโมง การปฏิบัติงาน
1	1 – 31 ม.ค. 2558	8	5	21	840
2	1 – 28 ก.พ. 2558	8	6	21	1,008
3	1 – 31 มี.ค. 2558	8	6	21	1,008
4	1 – 30 เม.ย. 2558	8	4	21	672
5	1 – 31 พ.ค. 2558	8	7	21	1,176
6	1 – 30 มิ.ย. 2558	8	4	21	672
7	1 – 31 ก.ค. 2558	8	6	21	1,008
8	1 – 31 ส.ค. 2558	8	6	21	1,008
9	1 – 30 ก.ย. 2558	8	4	21	672
10	1 – 31 ต.ค. 2558	8	10	21	1,860
11	1 – 30 พ.ย. 2558	8	5	21	846
12	1 – 31 ธ.ค. 2558	8	6	21	1,008
รวม					25,168

ตั้งแต่วันที่ 1 เดือน มกราคม พ.ศ. 2558 ถึงวันที่ 31 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2558

ลงชื่อ.....ผู้บันทึกข้อมูล

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ การนับชั่วโมงการปฏิบัติงานจะต้องไม่เกิน วันที่ 31 ธันวาคม 2558

ตารางสรุปชั่วโมงการปฏิบัติงาน

ประจำปี 2558

ชื่อหน่วยงาน.....

ตารางที่ 3 : การสรุปชั่วโมงการปฏิบัติงาน

รายการ	วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มต้น	วัน/เดือน/ปี ที่สิ้นสุด	ชั่วโมง การปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
1. ชั่วโมงการปฏิบัติงาน ที่ได้รับการสะสมต่อเนื่อง	1 มีนาคม 2555	31 ธันวาคม 2557	758,616	-
2. ชั่วโมงการปฏิบัติงาน (ปกติ)	1 มกราคม 2558	31 ธันวาคม 2558	259,896	ประจำปี 2558
3. ชั่วโมงการปฏิบัติงาน (ล่วงเวลา)	1 มกราคม 2558	31 ธันวาคม 2558	25,168	ประจำปี 2558
รวม			1,043,680	-

รวมชั่วโมงการปฏิบัติงานที่ขอรับการประกาศเกียรติคุณ ประจำปี2558.....จำนวน1,043,680.....ชั่วโมง
ตั้งแต่วันที่.....1.....เดือน.....**มีนาคม**.....พ.ศ.....**2555**.....ถึงวันที่.....**31**.....เดือน.....**ธันวาคม**.....พ.ศ.....**2558**.....

ลงชื่อ.....ผู้บันทึกข้อมูล

(.....)

ตำแหน่ง.....

1,043,680 ตัวเลขนี้จะนำไปใช้ในปัดไป โดยนำไปใช้คิดเป็นชั่วโมงการปฏิบัติงานที่ได้รับการสะสมต่อเนื่อง
และนำค่า 1,043,680 ที่ได้นี้ ไปกรอกในแบบฟอร์ม EA3-F01-5801 ในสรุป ส่วนที่ 3

ในกรอบสีเขียว คือ การสรุปชั่วโมงการปฏิบัติงานภายในปีปัจจุบัน



บัญญัติ 10 ประการของความปลอดภัย

1. เรียนรู้ ถึงวิธีปลอดภัยในการปฏิบัติงาน ก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติงาน
2. คำนึง ถึงความปลอดภัยและปฏิบัติงานให้ปลอดภัยตลอดเวลา
3. เชื่อฟัง ระเบียบและกฎข้อบังคับ การปฏิบัติเช่นนี้จะช่วยเป็นเกราะป้องกันตัวท่านเอง
4. สวมใส่ ชุดปฏิบัติงาน และอุปกรณ์ป้องกันที่ถูกต้อง
5. ปฏิบัติตัว ของท่านอย่างมีระเบียบตลอดเวลา อย่าหยอกล้อเล่นกันขณะปฏิบัติงาน
6. ปฏิบัติการ เฉพาะกับเครื่องมือที่ท่านมีหน้าที่เกี่ยวข้องโดยตรง
7. ตรวจสอบ เครื่องมือและอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่มีความปลอดภัย ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน
8. เสนอแนะ ข้อคิดเห็นต่อผู้บังคับบัญชาทันที ถ้าสภาพและการปฏิบัติไม่ปลอดภัย
9. รายงาน การเกิดอุบัติเหตุ ต่อผู้บังคับบัญชาโดยทันที
10. สนับสนุน แผนงานเกี่ยวกับความปลอดภัยของท่าน และจัดให้มีการประชุมถึงเรื่องความปลอดภัย



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค สำนักงานใหญ่
กองความปลอดภัยและอาชีวอนามัย
200 ถ.งามวงศ์วาน แขวงลาดยาว
เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900
โทร. 0 2590 5564-7

